|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Правительство Москвы ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ И ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА МОСКВЫ  РАСПОРЯЖЕНИЕ** от 23 декабря 2004 года N 1108  Об утверждении Методических рекомендаций по организации, деятельности, учету домовых комитетов и взаимодействию  с ними территориальных органов исполнительной власти и уполномоченных управляющих организаций. Во исполнение п.4.1 постановления Правительства Москвы от 21.09.2004 N 651-ПП "О домовых комитетах", в целях обеспечения единообразной методологии в работе территориальных органов исполнительной власти и уполномоченных управляющих организаций при взаимодействии с домовыми комитетами, разъяснения порядка их создания, деятельности и учета: 1. Утвердить Методические рекомендации по организации, деятельности, учету домовых комитетов и взаимодействию с ними территориальных органов исполнительной власти и уполномоченных управляющих организаций (далее - Рекомендации). 2. Начальникам Управлений Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы в административных округах обеспечить исполнение требований, установленных Рекомендациями. 3. Управлению координации деятельности ТСЖ и паспортизации жилищного фонда (Акимкину В.В.) обеспечить доведение Рекомендаций до сведения жителей, префектур, управ районов и обеспечить дальнейшее методологическое сопровождение работы по созданию и деятельности домовых комитетов. 4. Контроль, за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя Департамента Долгушину О.В.  Руководитель П.В.Сапрыкин    **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по организации, деятельности, учету домовых комитетов и взаимодействию с ними территориальных органов исполнительной власти и уполномоченных управляющих организаций**.  Настоящие методические рекомендации разработаны во исполнение п.4.1 постановления Правительства Москвы от 21.09.2004 N 651-ПП в целях обеспечения единообразного подхода к работе территориальных органов исполнительной власти и уполномоченных управляющих организаций с домовыми комитетами, разрешения вопросов деятельности старших по подъездам, домам, в которых созданы домкомы, разъяснения порядка создания и деятельности домовых комитетов и взаимодействия их с органами власти и управляющими организациями.   **1. Основные понятия и принципы деятельности домового комитета   1.1.** Домовый комитет - это общественное добровольное объединение граждан (нанимателей, собственников жилья) по месту их жительства в многоквартирном доме в целях совместного решения социальных проблем в жилищной сфере, осуществления общественного контроля за содержанием, технической эксплуатацией и ремонтом жилых домов, а также содержанием придомовых территорий, объектов благоустройства и озеленения. **1.2.** Домовый комитет может быть организован в отдельном многоквартирном доме, в случае отсутствия иных объединений жителей (товариществ собственников жилья, жилищных и жилищно-строительных кооперативов, территориальных общин), созданных с целью управления или контроля за управлением, содержанием, эксплуатацией и ремонтом многоквартирных домов, кондоминиумов.  Домовые комитеты могут быть созданы в жилых домах, обслуживаемых дирекциями единого заказчика, иными управляющими организациями, уполномоченными органами исполнительной власти. **1.3**. Домовый комитет создается по решению жителей многоквартирного дома **1.4.** Домовый комитет считается созданным с момента принятия жителями решений о создании домового комитета, утверждении его устава и формировании руководящих органов домового комитета с учетом порядка, предусмотренного настоящими рекомендациями (голосования на общем собрании или путем проведения письменного опроса, голосования). С момента принятия указанных решений домовый комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом с учетом настоящих рекомендаций. **1.5.** Домовые комитеты могут регистрироваться в порядке, предусмотренном Федеральным законом "Об общественных объединениях", и приобретать права юридического лица либо функционировать без государственной регистрации и приобретения прав юридического лица.  Учетную регистрацию домовых комитетов независимо от их государственной регистрации осуществляют управы районов с целью мониторинга и обеспечения контроля за предоставлением льгот членам руководящего органа домового комитета.  Для проведения учетной регистрации председатель домкома (или иное уполномоченное лицо) обращается в управу района с заявлением, к которому прикладывается **протокол общего собрания жителей с листами регистрации или протокол письменного опроса с приложением опросных листов** (бюллетеней для голосования) о создании домового комитета, а также устав. **1.6.** Домовый комитет проводит свою работу с привлечением актива жителей и в контакте с иными общественными объединениями граждан (в том числе иными домовыми комитетами и объединениями домовых комитетов), управой района, органами местного самоуправления, управляющей и обслуживающей жилищный фонд организациями. Домовый комитет принимает участие в решении вопросов, непосредственно касающихся жителей многоквартирного дома, в том числе содержания, эксплуатации и ремонта жилищного фонда и благоустройства придомовой территории. **1.7**. Домовый комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общественных объединениях", иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, настоящими рекомендациями и принятым уставом домового комитета. **1.8.** Устав домового комитета **(приложение 1)** содержит: наименовании; положение о структуре - руководящем органе, указание на территорию, в пределах которой домовый комитет осуществляет свою деятельность; компетенцию и порядок формирования руководящего органа, сроки его полномочий; порядок внесения изменений и дополнений в устав домового комитета; порядок прекращения деятельности домового комитета; перечень задач и функций по осуществлению общественного контроля за содержанием, эксплуатацией и ремонтом жилого дома и придомовой территории; иных задач, не противоречащих законодательству; порядок проведения общих собраний жителей и заседаний руководящего органа домового комитета; порядок проведения письменных опросов и принятия решений; положения о подотчетности и об ответственности руководящего органа домового комитета перед жителями, а также иные положения, не противоречащие законодательству. Устав создаваемого общественного объединения в наименовании содержит слова "домовый комитет".  Примерный устав домового комитета (приложение 1) содержит только общие положения по созданию и деятельности домового комитета, в связи, с чем редакция устава домового комитета может быть изменена с учетом особенностей территории и предложений жителей.  **2. Принятие решения о создании домового комитета, выбор состава его руководящего органа и утверждение устава**  **2.1.** Решение об образовании домового комитета и выборе его руководящего органа принимается гражданами, объединившимися на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в уставе, по месту жительства в многоквартирном доме (собственниками, нанимателями или представителями их семей - по одному представителю от каждой семьи), далее - жители, на общем собрании открытым голосованием либо путем проведения письменного опроса (голосования). **2.1.1.** Руководящий орган домового комитета (Совет дома, Правление домового комитета) избирается из числа жителей многоквартирного дома, в количестве равному числу подъездов многоквартирного дома плюс 1 человек, но не более 3 человек (для дома с одним подъездом), на срок, установленный уставом домового комитета, но не более чем на 4 года. По истечении указанного срока жители в порядке, предусмотренном уставом домового комитета, переизбирают руководящий орган домового комитета в прежнем или ином составе.  Руководящий орган домового комитета осуществляет руководство текущей деятельностью домового комитета и подотчетен общему собранию жителей дома. Порядок и формы отчетности могут быть определены уставом.  Руководящий орган домового комитета (Совет дома, Правление домового комитета) может быть сформирован из старших по дому и подъездам. При этом утверждение состава руководящего органа домового комитета (Совета дома, Правления домового комитета) также осуществляется согласно п.п.2.2 или 2.3 рекомендаций.  **2.1.2.** С момента создания домового комитета институт старших по дому и подъездам упраздняется и все функции института старших по дому и подъездам - первичной структуры общественного объединения граждан (приложение 2 к постановлению Правительства Москвы от 26 мая 1998 года N 421) выполняются руководящим органом домового комитета - как коллегиальным органом объединения жителей. Одновременное существование в одном доме института старших по домам и подъездам и домовых комитетов не допускается. **2.1.3.** С момента создания домового комитета льготы, предоставляемые старшим по дому и по подъездам, по соответствующему нормативному правовому акту распространяются на членов руководящего органа домового комитета (Совета дома, Правления домового комитета) с учетом ограничений по количеству членов, указанных в п.2.1.1 рекомендаций. Льготы, предусмотренные соответствующим нормативным правовым актом, предоставляются по распоряжению главы управы района на основании протокола общего собрания (письменного опроса) жителей дома о создании домового комитета и о выборе членов его руководящего органа, после проведения учетной регистрации.  Указанные в настоящем пункте льготы предоставляются после выхода соответствующего распорядительного документа Правительства Москвы. **2.1.4.** Создание домовых комитетов, а также решение других вопросов, затрагивающих интересы всех жителей многоквартирного дома, осуществляется путем проведения общего собрания жителей дома либо письменного опроса (голосования). **2.2.** Проведение собраний по организации и в период деятельности домкома. **2.2.1.** Собрания созываются жителями дома, руководящим органом домового комитета. В собрании вправе участвовать граждане (собственники, наниматели или представители их семей - по одному представителю от каждой семьи), постоянно зарегистрированные по месту жительства в многоквартирном доме, достигшие возраста 18 лет. **2.2.2.** При организации общего собрания управы районов предоставляют либо содействуют предоставлению помещений для проведения общих собраний.  Также управы района содействуют предоставлению домовому комитету помещения для работы - проведения собраний, совещаний, конференций и т.п. **2.2.3.** Собрания жителей дома, рекомендуется проводить, если общее число граждан, имеющих право на участие в собрании, не превышает 100 человек и имеется приспособленное помещение для проведения собрания. **2.2.4**. Инициаторами проведения собрания по организации домового комитета и выбору его руководящего органа может быть инициативная группа жителей многоквартирного дома в количестве не менее 3 человек (далее - инициативная группа), старшие по дому и подъезду, а также орган местного самоуправления и территориальный орган исполнительной власти, действующий на данной территории. **2.2.5.** Инициативная группа не менее чем за 10 дней до проведения собрания уведомляет об этом граждан, имеющих право на участие в собрании, а также вправе уведомить главу управы района, муниципалитет муниципального образования и управляющую организацию.  Уведомление направляется в письменной форме. В нем указываются дата, время и место проведения собрания, адреса домов, жители которых участвуют в собрании, предполагаемое число участников, повестка дня, а также персональный состав инициативной группы с указанием фамилий, имен, отчеств, места жительства и контактных телефонов.  Инициаторы проведения собрания, используя различные формы, заблаговременно знакомят жителей с материалами, относящимися к вопросам создания и деятельности домовых комитетов, их полномочиям по общественному контролю за предоставлением жилищно-коммунальных услуг и сохранностью жилищного фонда, иным вопросам, выносимым на собрание. **2.2.6.** Инициаторы проведения собрания могут провести консультации (обсуждения) с жителями по выносимым на рассмотрение вопросам. **2.2.7.** Управа района, управляющая организация, Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы и муниципалитет могут направить для участия в общем собрании жителей своих представителей. **2.2.8.** Собрание по созданию домового комитета открывает один из членов инициативной группы. Для ведения собрания избирается рабочий президиум, состоящий из председателя, секретаря собрания, а также других лиц по усмотрению участников собрания. Председатель и секретарь собрания могут быть избраны из числа уполномоченных представителей органов власти или местного самоуправления. Выборы состава президиума, утверждение регламента проведения собрания производятся большинством голосов участников собрания по представлению инициатора проведения собрания и/или участников собрания.  Собрание правомочно, если в нем участвует не менее 50% жителей, указанных в п.2.2.1. Списки присутствующих составляет инициативная группа.  Решение собрания о создании домового комитета и выборе его руководящего органа принимается большинством голосов присутствующих на собрании жителей, указанных в п.2.2.1, открытым голосованием.   Порядок проведения общих собраний домового комитета и принятия решений определяется уставом домового комитета с учетом настоящих рекомендаций.  Голосование ведется по каждому вопросу повестки дня собрания.  Представители органов власти и иные лица, присутствующие на собрании, в голосовании не участвуют.  Секретарь собрания ведет протокол собрания, в котором указывается: номера квартир, подъездов, адреса домов, жители которых участвуют в собрании, количество жителей, участвующих в собрании, инициаторы (состав инициативной группы), дата, время и место проведения собрания, полная формулировка рассматриваемых вопросов повестки дня, фамилии выступивших, краткое содержание выступлений по рассматриваемым вопросам, принятое решение. Список зарегистрированных участников собрания с их подписями и список участвующих в собрании представителей органов власти и иных лиц являются приложением к протоколу.  В случае принятия жителями решения о создании домового комитета в протокол вносятся фамилии, имена, отчества, номера квартир, контактные телефоны избранных членов руководящего органа домового комитета, в том числе председателя домкома (если в соответствии с уставом домового комитета председатель избирается на собрании).  Члены руководящего органа домового комитета могут избрать из своего состава председателя **на первом** заседании (если уставом домового комитета предусмотрено избрание председателя на заседании руководящего органа домового комитета).  Руководящий орган и председатель домового комитета избираются на срок не более 4 лет.  Протокол зачитывается председателем собрания участникам собрания, подписывается председателем и секретарем собрания. **2.2.9.** Порядок проведения собраний домкома определяется уставом (**приложение 1**). **2.2.10**. Уведомление о проведенном собрании, подписанное председателем и секретарем собрания, протокол собрания, содержащий решение о создании домового комитета и устав домового комитета, включая список избранных руководителей домового комитета с указанием контактных телефонов, направляются в управу района для проведения учета и в управляющую организацию.  **2.3**. **Проведение письменного опроса** (письменного голосования) жителей.  **2.3.1.** Решения о создании домового комитета, избрании или переизбрании состава руководящего органа домового комитета, включая председателя, а также по иным вопросам, относящимся к деятельности домового комитета, могут быть приняты на основании проведенного письменного опроса жителей многоквартирного дома (домов), кондоминиума, указанных в п.2.2.1.  **2.3.2.** Инициатором проведения письменного опроса жителей по вопросу создания домового комитета может выступить инициативная группа жителей многоквартирного дома (домов), кондоминиума в количестве не менее 3 человек, старшие по дому или подъезду, а также органы власти и местного самоуправления.  **2.3.3**. Инициативная группа жителей вправе уведомить главу управы района, муниципалитет, управляющую организацию о предполагаемом опросе жителей по вопросу создания домового комитета.  Управа района, уполномоченная управой района организация, муниципалитет оказывают содействие инициативной группе в проведении письменного опроса жителей.  **2.3.4**. Письменный опрос жителей многоквартирного дома, производится путем применения опросных листов.  Опросный лист должен содержать перечень вопросов для голосования, данные о жителях многоквартирного дома (№ квартиры, Ф.И.О.), указанных в п.2.2.1. Голосование осуществляется путем сбора подписей по голосуемым вопросам.  По результатам проведенного письменного опроса составляется и подписывается членами инициативной группы протокол по учету результатов голосования с приложением опросных листов. В протоколе должны быть указаны контактные телефоны членов инициативной группы. Членами инициативной группы подписывается каждый опросный лист.  При проведении письменного опроса решение считается принятым, если за него проголосовали более 25% жителей, указанных в п.2.2.1. При этом количество опрошенных должно превышать 50% от общего количества жителей дома, указанных в п.2.2.1, включая отказавшихся от голосования и воздержавшихся.  **2.3.5.** С целью обеспечения законности и соблюдения прав и интересов всех жителей дома глава управы района может направить в состав инициативной группы для сбора подписей своего представителя в качестве наблюдателя.  **2.3.6.** Глава управы района оказывает организационное и техническое содействие в проведении опроса, подготовке бланков опросных листов, а также устава домового комитета.  **2.4.** Домовый комитет строит свою работу на основе общественного самоуправления в соответствии с уставом, принятым на общем собрании жителей многоквартирного дома, указания в п.2.2.1. **2.5.** Прекращение деятельности домового комитета осуществляется по решению общего собрания или письменного опроса жителей многоквартирного дома, указанных в п.2.2.1. **2.6.** Полномочия домового комитета, предусмотренные настоящими рекомендациями, в полном объеме возникают с момента учетной регистрации домового комитета в управе района.  **3. Деятельность домовых комитетов при реализации полномочий по общественному контролю за управлением, содержанием и эксплуатацией жилых домов**  **3.1.** Домовый комитет осуществляет следующие функции по общественному контролю за управлением, содержанием, ремонтом и эксплуатацией многоквартирного жилого дома: **3.1.1.** Участие в подготовке предложений, при разработке управляющей организацией и управой района перспективных планов по управлению, содержанию, ремонту и благоустройству, а также мероприятий по улучшению эксплуатации и сохранности жилищного фонда. Осуществление общественного контроля за содержанием, эксплуатацией и ремонтом жилого дома, а также содержанием и благоустройством придомовой территории. **3.1.2.** Осуществление общественного контроля качества и объемов предоставляемых жилищно-коммунальных услуг. **3.1.3.** Содействие организации мероприятий по ресурсоэнергосбережению, а также ремонту объектов общего пользования. **3.1.4.** Участие в комиссиях по осмотру жилищного фонда, проверке технического состояния жилого дома и инженерного оборудования, а также профилактическом осмотре кровель и подвалов с целью подготовки предложений о проведении текущего и капитального ремонта. **3.1.5**. Осуществление общественного контроля за своевременным и качественным выполнением работ по текущему и капитальному ремонту жилищного фонда, а также проведением работ по благоустройству. **3.1.6.** Участие в комиссиях по приемке всех видов работ по содержанию, эксплуатации и ремонту дома, в том числе по приемке работ по подготовке дома к сезонной эксплуатации, благоустройству придомовой территории с правом подписи в акте приема-сдачи работ. При возникновении разногласий или неудовлетворенности качеством выполненных работ представитель домового комитета вправе отказаться от подписи и записать свое особое мнение в акте приемки-сдачи работ. Особое мнение должно быть рассмотрено на Согласительной комиссии в управе района. **3.2.** Домовый комитет вправе запрашивать и получать от управляющей организации информацию о расходах по эксплуатации и ремонту дома и придомовой территории. **3.3.** Уполномоченные представители руководящего органа домового комитета вправе принимать участие в заседаниях, совещаниях, проводимых в управе района с правом совещательного голоса по вопросам, затрагивающим интересы жителей многоквартирного дома. **3.4.** Управы районов и уполномоченные управляющие организации информируют домовые комитеты по готовящимся проектам благоустройства придомовых территорий, в целях выявления потребностей жителей и учета их предложений. **3.5.** Домовой комитет принимает меры общественного воздействия в отношении жителей, несвоевременно оплачивающих жилищные и коммунальные услуги, нарушающих правила пользования жилыми помещениями и объектами общего имущества дома.  Меры общественного воздействия, осуществляемые домовыми комитетами по месту жительства (предупреждение, общественное порицание, обсуждение проступков и иные) не должны нарушать конституционных прав и свобод граждан.  **3.6.** Руководящий орган домового комитета информирует жителей о своей деятельности, связанной с выполнением функций по п.3.1, а также не реже одного раза в год проводит отчетное собрание перед жителями многоквартирного дома, либо письменный опрос жителей по вопросам деятельности домового комитета и его руководящего органа.  **3.7.** Домовые комитеты вправе вести регистрационную книгу жалоб и предложений жителей по вопросам эксплуатации, содержания и ремонта, которые рассматриваются на заседаниях руководящего органа домового комитета (Совета, Правления домового комитета) с участием представителей управляющей организации при возникновении разногласий. Отдельные замечания и предложения могут быть рассмотрены на Согласительной комиссии.  **3.8**. При нарушении председателем или иными руководителями домового комитета действующего законодательства или статей устава они могут быть досрочно переизбраны на общем собрании жителей многоквартирного дома, или путем письменного опроса (голосования).  **4. Взаимодействие домовых комитетов и управ районов**  **4.1.** Управы районов обеспечивают выполнение уполномоченными управляющими организациями требований постановления Правительства Москвы от 21.09.2004 N 651-ПП и настоящих рекомендаций при взаимодействии с домовыми комитетами. **4.2.** В целях обеспечения, прав домовых комитетов, управы районов образуют согласительные комиссии (**приложение 2**). **4.2.1**. Рассмотрению на Согласительной комиссии в управе района подлежат спорные вопросы, связанные с деятельностью домовых комитетов и их взаимодействием с управляющими организациями в рамках постановления Правительства Москвы от 21.09.2004 N 651-ПП и настоящих рекомендаций.  В случае если в уставе домового комитета закреплены дополнительные полномочия, не противоречащие действующему законодательству, Комиссией могут быть рассмотрены иные вопросы. **4.2.2**. Согласительная комиссия действует на постоянной основе и является коллегиальным органом управы района.  Комиссия создается распоряжением главы управы.  Комиссия состоит из должностных лиц управы района и представителей домовых комитетов и их объединений. Также в состав Комиссии могут входить представители органов местного самоуправления, Управления Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы в административном округе, специализированных уполномоченных организаций (Мосжилинспекция, ОАТИ, Госпожарнадзор, СЭС и др.). **4.2.3.** Решение Комиссии может быть обжаловано в префектуре административного округа или в судебном порядке. **4.3.** Управы районов осуществляют учетную регистрацию домовых комитетов и **при предоставлении протокола общего собрания** (письменного опроса), в случае если председатель и заместитель председателя были избраны непосредственно на общем собрании (по результатам письменного опроса), и протокола заседания Совета дома, правления, если председатель и заместитель председателя были избраны на данном заседании, выдают указанным лицам удостоверения (**приложение 3**). Удостоверение подписывается главой управы или его заместителем.  В целях осуществления учетной регистрации домовых комитетов в управе района оформляется журнал учета (**приложение 4**). В журнале должна быть отражена следующая информация о домовом комитете:  - адрес дома;  - Ф.И.О. председателя домкома; - контактный телефон; - дата создания домкома (**дата проведения общего собрания или проведения письменного опроса, голосования);** - дата регистрации домкома; - учетный номер домкома (учетный номер должен содержать порядковый номер, название управы района, наименование округа).  Также аналогичная информация ведется в управе района в электронном виде.  **4.4.** Управы районов оказывают домовым комитетам содействие в проведении информационно-разъяснительной работы среди жителей (установка досок объявлений, изготовление информационных материалов и т.п.).  **4.5**. Управы районов обеспечивают обучение членов домовых комитетов, с последующей аттестацией и выдачей свидетельств о проведенном обучении.  **4.6.** Главы управ и руководители уполномоченных управляющих организаций назначают день приема (не реже одного в две недели) домовых комитетов.   **Приложение 1** к Методическим рекомендациям по организации, деятельности, учету домовых комитетов и взаимодействию с ними территориальных органов исполнительной власти и уполномоченных управляющих организаций   **Примерный устав домового комитета**  **1. Общие положения**   **1.1.** Домовый комитет "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование)" создан по решению общего собрания жителей (собственников и нанимателей либо их представителей) многоквартирного дома (протокол № \_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г. (приложение 1)), расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях осуществления общественного контроля в сфере управления жилищным фондом, привлечения жителей к участию в реализации жилищно-коммунальной реформы. Обеспечения сохранности, содержания и ремонта жилищного фонда всех форм собственности, а также содержания придомовой территории, объектов благоустройства и озеленения, малых архитектурных форм, спортивных сооружений. **1.2.** Домовый комитет в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 21.09.2004 N 651-ПП является общественным добровольным объединением граждан (нанимателей, собственников жилья) по месту их жительства в многоквартирном доме , для совместного решения социальных проблем в жилищной сфере, осуществления общественного контроля за содержанием, технической эксплуатацией и ремонтом жилых домов, а также содержанием придомовых территорий, объектов благоустройства и озеленения. **1.3.** Домовый комитет в соответствии с Порядком взаимодействия территориальных органов исполнительной власти города Москвы и уполномоченных управляющих организаций с домовыми комитетами, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 21.09.2004 N 651-ПП, и методическими рекомендациями Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы. Он осуществляет общественный контроль за управлением, содержанием, эксплуатацией и ремонтом жилого дома, от имени жителей дома принимает участие в решении вопросов, непосредственно касающихся жителей дома. **1.4.** Домовый комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общественных объединениях", федеральным законом "Об основах федеральной жилищной политики", другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, постановлением Правительства Москвы от 21.09.2004 N 651-ПП "О домовых комитетах", настоящим уставом. **1.5**. Комитет взаимодействует и сотрудничает с другими органами общественного самоуправления, управой района, муниципалитетом муниципального образования, префектурой административного округа, Департаментом жилищной политики и жилищного фонда города Москвы.  **2. Порядок формирования руководящего органа домового комитета   2.1**. Руководящий орган домового комитета (Совет дома, Правление) формируется из числа лиц, избранных на общем собрании жителей дома или путем проведения письменного опроса в соответствии с порядком, предусмотренным методическими рекомендациями Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, в составе (количество человек). **2.1.1.** Руководящий орган домового комитета осуществляет руководство текущей деятельностью домового комитета, исполняет решения, принятые жителями дома, а также представляет интересы домового комитета при взаимодействии с иными организациями и органами власти (в уставе можно расширить или сузить круг полномочий руководящего органа, дать их закрытый или открытый перечень). **2.1.2.** Решения по текущим вопросам принимаются руководящим органом открытым голосованием, большинством голосов присутствующих, при равенстве голосов решающим является голос председателя. **2.2.** Председатель комитета избирается на первом заседании из числа руководителей (Совета, Правления) домового комитета сроком не более чем на четыре года (или Председатель домового комитета избирается на общем собрании жителей многоквартирного дома.  По истечении указанного срока проводится общее собрание жителей многоквартирного дома, либо письменный опрос жителей по оценке результатов деятельности председателя и по выбору нового председателя (председатель, срок полномочий которого истек, может быть избран на новый срок). **2.3.** Председатель комитета: - организует работу домового комитета; - готовит и созывает заседания руководящего органа домового комитета; - организует и контролирует выполнение решений домового комитета; - оказывает содействие управляющей организации в выявлении фактов самовольного строительства, устройства погребов, самовольной установки гаражей, перепланировки квартир и мест общего пользования, вырубки зеленых насаждений; - сообщает в управу района, Государственную жилищную инспекцию, административно-техническую инспекцию о фактах использования жилых помещений для иных целей, в том числе для размещения организаций, а также обо всех нарушениях благоустройства, о самовольном подключении телефонов, самовольной установке антенн. **2.4.** Председатель вправе: **2.4.1.** Принимать меры общественного воздействия в отношении нанимателей и собственников жилых помещений и проживающих с ними лиц, нарушающих правила пользования жилыми помещениями и объектами общего пользования. **2.4.2.** Принимать участие в комиссии по приемке всех видов работ по содержанию, обслуживанию и всех видов ремонта дома и благоустройства территории. **2.4.3.** Ходатайствовать перед управой района, управляющей организацией об оказании помощи в ремонте квартир инвалидам Великой Отечественной войны, приравненным к ним категориям лиц и малообеспеченным гражданам. Осуществлять связь с органами социальной защиты по оказанию помощи одиноким и престарелым гражданам, семьям погибших воинов, многодетным семьям, детям, оставшимся без попечения родителей, другим социально незащищенным категориям граждан. Сообщать в управу района о смерти одиноко проживающих граждан.  **2.4.4.** Приглашать жителей дома на заседания руководящего органа домового комитета (Совета, Правления) или общие собрания жителей подъезда (дома).  **2.4.5.** Взаимодействовать и сотрудничать в своей работе с управляющей организацией.  **2.4.6.** Обращаться по вопросам своей компетенции в управу района, в соответствующую управляющую организацию.  **2.4.7.** Участвовать в собраниях жителей подъезда (дома).  **2.4.8**. Председатель комитета ежегодно отчитывается перед жителями дома о работе комитета на общих собраниях.  **2.5.** Распределение обязанностей между остальными членами руководящего органа домового комитета производится на заседаниях руководящего органа домового комитета и фиксируется в протоколе (**приложение 2**).   **3. Основные задачи, права и предмет  деятельности домового комитета**  **3.1.** Домовый комитет: **3.1.1.** Организует жителей дома для участия в проведении мероприятий, направленных на развитие социальной инфраструктуры, сохранность жилого дома и элементов внутридворового благоустройства, поддержания общественного порядка и безопасности. **3.1.2.** Осуществляет общественный контроль за:  - соблюдением жителями правил пользования жилыми помещениями и общим имуществом;  - содержанием, эксплуатацией и ремонтом жилого дома, содержанием и благоустройством территории;  - целевым использованием жилых и нежилых помещений;  - состоянием придомовой территории. **3.1.3.** Участвует в комиссиях по осмотру дома (домов), подъездов, объектов благоустройства на прилегающей территории, сетей подачи тепловой, электрической энергии, газа, воды, канализации при планово-сезонных работах. **3.1.4.** Участвует в осуществлении мероприятий, направленных на снижение потерь тепловой, электрической энергии, газа, воды, осуществляет общественный контроль за сохранностью и утеплением входных дверей в подъездах, фрамуг, приборов отопления, за работой внутри подъездных, подвальных и наружных сетей электроосвещения, видеонаблюдения за подъездами и дворовой территории, телевизионных антенн и сохранностью почтовых ящиков. **3.1.5**. Осуществляет общественный контроль за наличием, сохранностью и освещением номерных знаков на доме, содержанием лифтов, запирающих устройств на входных дверях в подъезд, инженерным оборудованием, чистотой подъездов, полуподвальных и подвальных помещений, чердачных помещений, приямков, придомовой территории, своевременным вывозом бытового мусора, пищевых отходов, металлолома, исправностью кровли, водосточных труб, желобов, открытых ливнестоков. **3.1.6.** Оказывает жителям помощь в составлении обращений в органы государственной власти и местного самоуправления, управляющие и другие организации. **3.1.7.** Организует участие жителей с их согласия в общественных работах по приведению в порядок подъезда, уборке, благоустройству, по уходу за зелеными насаждениями и озеленению прилегающей придомовой территории, строительству и сохранению спортивного оборудования, детских площадок, мест для отдыха жителей, малых архитектурных форм (оборудования для сушки белья, осветительных опор, скамеек, урн, ограждений), площадок для выгула собак и другим работам. **3.1.8.** Проводит работу с жителями по обеспечению образцового содержания подъездов, подвалов, балконов, лоджий, придомовой территории. **3.1.9.** Совместно с должностными лицами управляющей организации и с согласия жителей проводит осмотр технического состояния, санитарного содержания жилых помещений, принимает меры к прекращению нарушений общественного порядка в квартире. Сообщает в управу района о квартирах, в которых длительное время никто не проживает. Оказывает содействие органам исполнительной власти и местного самоуправления в организации и проведении учета содержащихся у населения собак, кошек, других видов домашних и диких животных. **3.1.10.** Может принимать участие в разрешении конфликтных ситуаций между жителями в квартирах, занятых несколькими семьями, об использовании мест общего пользования и их уборке, о распределении расходов по оплате за коммунальные услуги. **3.1.11.** **Способствует установлению хороших, добрососедских взаимоотношений** между проживающими в подъезде, доме. Рассматривает в пределах своих полномочий обращения жителей дома, в необходимых случаях материалы направляет в компетентные органы района и округа. **3.1.12.** Поддерживает постоянные контакты с участковым инспектором ОУВД, ГИБДД, комиссией по делам несовершеннолетних. При необходимости сообщает в правоохранительные органы о фактах нарушения общественного порядка, паспортного режима. Совместно с правоохранительными органами организует жителей дома для предотвращения случаев вандализма и хулиганских действий. **3.1.13.** Организует участие жителей в подготовке к конкурсам "Московский дворик", "Улучшаем свое жилище", "Зеленые насаждения" и др., направленным на улучшение содержания жилищного фонда и благоустройство территорий. Представляет к поощрению жителей за образцовое содержание жилищного фонда, участие в общественной работе по месту жительства. **3.1.14.** Оказывает **помощь** учреждениям города в развитии физкультурно-массовой работы, воспитании, разумной организации досуга детей и подростков, реагирует на факты их безнадзорности, антиобщественного поведения, а также беспечного отношения родителей к воспитанию детей, ведет воспитательную работу с неблагополучными семьями и подростками. **3.1.15.** Оказывает помощь учреждениям здравоохранения и санитарной службе в проведении профилактических противоэпидемических мероприятий, органам пожарной безопасности в осуществлении мер по обеспечению противопожарного состояния квартир, мест общего пользования, коммунальных объектов. **3.1.16.** Следит за наличием и сохранностью доски объявлений, размещает на ней необходимые материалы. По возможности информирует население о предстоящих перебоях в обеспечении коммунальными услугами, иных важных для жителей событиях в сфере жилищно-коммунального хозяйства. **3.1.17.** Содействует управе района, избранным на этой территории депутатам всех уровней в организации встреч с населением, приеме граждан, помогает участковым избирательным комиссиям в составлении и корректировке списков избирателей, выявлении лиц, которым по состоянию здоровья и иным обстоятельствам во время выборов необходима переносная урна для голосования. **3.1.18.** Участвует в заседаниях, совещаниях, проводимых в управе района и муниципальном образовании с правом совещательного голоса по вопросам, затрагивающим интересы жителей многоквартирного дома, жилищного комплекса или направляет своих представителей. **3.1.19**. Принимает участие в подготовке предложений, при разработке управляющей организацией и управой района перспективных планов по содержанию, ремонту и благоустройству, а также мероприятий по улучшению эксплуатации и сохранности жилищного фонда. **3.1.20.** Участвует в комиссиях по осмотру жилищного фонда, проверке технического состояния жилого дома и инженерного оборудования, а также профилактическом осмотре кровель и подвалов с целью подготовки предложений по проведению текущего и капитального ремонта. **3.1.21.** Участвует в комиссиях по приемке всех видов работ по содержанию, обслуживанию и ремонту дома, включая приемку дома к эксплуатации в осенне-зимний период, с правом подписи в акте приема-сдачи работ. При возникновении разногласий или неудовлетворенности качеством выполненных работ представитель домового комитета вправе отказаться от подписи и записать свое особое мнение в акте приемки-сдачи работ.  **4. Порядок принятия решений жителями многоквартирного дома.**  Перечень вопросов, отнесенных к исключительной компетенции общего собрания, определяется уставом, при этом указывается процедура голосования с учетом методических рекомендаций.  **5. Обязанности руководящего органа (Совета, Правления) домового комитета**  **5.1**. Руководящий орган домового комитета обязан не реже одного раза в год проводить отчетное собрание перед жителями многоквартирного дома, иными способами информировать жителей о проделанной работе.  **5.2.** Руководящий орган домового комитета ведет регистрационную книгу жалоб и предложений жителей многоквартирного дома. Замечания и предложения жителей рассматриваются на заседаниях руководящего органа домового комитета с участием представителей управляющей организации и граждан, обратившихся с жалобами (предложениями).    **6. Документация домового комитета**  Председатель (секретарь) постоянно ведет следующую документацию комитета: **6.1.** Журнал протоколов заседаний комитета. **6.2**. Книга учета жалоб и предложений жителей с отметками о принятых мерах. **6.3**. Папку с перепиской, включающую вторые экземпляры всех направляемых от имени комитета документов и ответы на эти обращения. **6.4.** Иные материалы, необходимые в работе.   **7. Прекращение деятельности домового комитета**  Прекращение деятельности домового комитета осуществляется по решению общего собрания либо на основании результатов письменного опроса жителей многоквартирного дома, кондоминиума, жилищного комплекса, а также по иным основаниям, установленным действующим законодательством.   **8. Внесение изменений в устав**  Внесение изменений в устав домового комитета производится по решению общего собрания либо по результатам письменного опроса жителей многоквартирного дома.   **Приложение 1** к Примерному уставу домового комитета   **ПРОТОКОЛ № 1 ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЖИТЕЛЕЙ (ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ЖИТЕЛЕЙ)**  (округ, адрес дома (с указанием индекса), корпуса, подъездов) г.Москва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Общее число жителей, включенных в список участников собрания (количество). Всего присутствует (количество).  Присутствуют: (указать Ф.И.О. присутствующих либо приложить список зарегистрированных). Собрание легитимно. Председатель (инициатор) собрания  (Ф.И.О., контактный телефон)  Состав инициативной группы:  (Ф.И.О., контактный телефон)  Секретарь собрания  (Ф.И.О., контактный телефон)  Представители органов власти: Ф.И.О., должность, указание представителем какой организации является: управа района, Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы.  **ПОВЕСТКА ДНЯ:** 1. О создании домового комитета. 2. Об утверждении устава домового комитета. 3. Об избрании руководящего состава (Совета, Правления) домового комитета. 4. Об избрании председателя домового комитета (если уставом предусмотрено, что выборы председателя домкома производятся на общем собрании жителей).  **1. Слушали:** Ф.И.О. с предложением создать домовый комитет   Результаты голосования: "за" - (количество); "против" - (количество); "воздержались" - (количество).  Постановили: создать домовый комитет  **2. Слушали:** Ф.И.О. с предложением принять устав домового комитета в предложенной редакции. Обсудили замечания и предложения Ф.И.О. по предложенной редакции Устава. Результаты голосования: "за" - (количество); "против" - (количество); "воздержались" - (количество).  Постановили: принять Устав домового комитета в предложенной редакции  (доработать устав с учетом высказанных замечаний и предложений)  **3. Слушали:** Ф.И.О. с предложением избрать домовый комитет в составе:  (Ф.И.О.)  (Ф.И.О.)  (Ф.И.О.)  (Ф.И.О.)  Обсудили: другие предложения по руководящему составу (Совету, Правлению) домового комитета (с указанием Ф.И.О. выступавших и их предложений). Результаты голосования: "за" - (количество); "против" - (количество); "воздержались" - (количество).  Постановили: Избрать домовый комитет в составе:  (Ф.И.О.)  (Ф.И.О.)  (Ф.И.О.)  (Ф.И.О.)  Результаты голосования (указываются в зависимости от способа голосования по каждой кандидатуре либо по всему списку). **4. Об избрании председателя** (если предусмотрено уставом). Слушали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. с предложением избрать председателем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  Обсудили: другие кандидатуры. Результаты голосования: "за" - (количество); "против" - (количество); "воздержались" - (количество). Постановили: избрать председателем домового комитета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  Председатель собрания (подпись) (Ф.И.О.) Секретарь собрания (подпись) (Ф.И.О.)    **Приложение 2** к Примерному уставу домового комитета   **ПРОТОКОЛ № 1 СОБРАНИЯ (Совета, Правления) ДОМОВОГО КОМИТЕТА** (наименование) г.Москва " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"    Всего присутствует (количество). Присутствуют: (указать Ф.И.О. присутствующих). Собрание легитимно. Председатель собрания (Ф.И.О.)   Секретарь собрания (Ф.И.О.)   **ПОВЕСТКА ДНЯ:** **1. Об избрании руководителей и секретаря домового комитета. 2. О распределении обязанностей между членами (Совета, Правления) домового комитета**.  **1**. **Слушали: Ф.И.О. с предложением избрать**:  председателем домового комитета (Ф.И.О.),  заместителем председателя домового комитета (Ф.И.О.), секретарем домового комитета (Ф.И.О.).  Обсудили: другие предложения по кандидатурам руководителей и секретаря домового комитета (с указанием Ф.И.О. выступавших и их предложений). Результаты голосования: "за" - (количество); "против" - (количество); "воздержались" - (количество).  Результаты голосования (указываются в зависимости от способа голосования по каждой кандидатуре либо по всему списку). Постановили: избрать: председателем домового комитета (Ф.И.О.), заместителем председателя домового комитета (Ф.И.О.),  секретарем домового комитета (Ф.И.О.).  **2**. Слушали: Ф.И.О. с предложением распределить обязанности между остальными членами (Совета, Правления) домового комитета следующим образом: а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : (Ф.И.О.)  (вопросы, отнесенные к компетенции данного члена (Совета, Правления) домового комитета) б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :(Ф.И.О.) (вопросы, отнесенные к компетенции данного члена (Совета, Правления) домового комитета) Обсудили: другие предложения по распределению обязанностей между членами домового комитета (с указанием Ф.И.О. выступавших и их предложений). Результаты голосования: "за" - (количество); "против" - (количество); "воздержались" - (количество).  Результаты голосования (указываются в зависимости от способа голосования по каждой кандидатуре либо по всему списку). Постановили: распределить обязанности между остальными членами домового комитета следующим образом: а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:  (Ф.И.О.)   (вопросы, отнесенные к компетенции данного члена (Совета, Правления) домового комитета) б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :  (Ф.И.О.)  (вопросы, отнесенные к компетенции данного члена (Совета, Правления) домового комитета)  Председатель собрания (подпись) (Ф.И.О.) Секретарь собрания (подпись) (Ф.И.О.)  **Приложение 3** к Примерному уставу домового комитета  **ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ результатов письменного опроса жителей (представителей жителей)** (округ, адрес дома, корпуса, подъездов) г.Москва "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"    Указать инициатора проведения письменного опроса, например:  Инициативной группой жителей в составе (....) с целью создания и дальнейшего функционирования в доме домового комитета, проведен письменный опрос постоянно проживающих жителей (собственников, нанимателей жилья или представителей их семей) **по следующим вопросам**: 1. О создании в доме домового комитета для осуществления контроля за деятельностью управляющей организации. 2. Об утверждении устава домового комитета в предложенной редакции. 3. О выборе состава руководящего органа домового комитета (правления, совета). 4. О выборе председателя (правления, совета) домового комитета. 5. Указать иные вопросы, содержащиеся в опросных листах.  Общее число жителей многоквартирного дома (нанимателей, собственников или представителей их семей) (количество). Приняли участие в опросе (количество).  **Результат опроса и принятые решения** 1. По первому вопросу: "за" (количество);  "против" (количество);  "воздержались" (количество). **Принято решение: создать домовый комитет.** 2. По второму вопросу: а) Принять устав в предложенной редакции "за" (количество); "против" (количество); "воздержались" (количество). б) Высказали замечания и предложения (количество). **Принято решение:** доработать устав с учетом высказанных замечаний и предложений (принять устав в предложенной редакции, собрать общее собрание для обсуждения проекта устава, провести дополнительный письменный опрос по проекту устава). 3. По третьему вопросу: Кандидатура: "за" (количество);  "против" (количество);  "воздержались" (количество). Кандидатура: "за" (количество);  "против" (количество);  "воздержались" (количество). **Принято решение:** В состав руководящего органа домового комитета (Совета, Правления)  включить:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)  (указать состав с соблюдением норм настоящего положения: адрес, телефон и др.). 4. По четвертому вопросу: Кандидатура: "за" (количество);  "против" (количество);  "воздержались" (количество). **Принято решение:** председателем (Правления, Совета) избрать \_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.    Опросные листы в количестве \_\_\_\_ прилагаются.   Протокол подписывается инициаторами письменного опроса, а также представителем управы района в случае его участия в опросе в целях обеспечения законности и соблюдения прав и интересов граждан.  **Приложение 2** к Методическим рекомендациям по организации, деятельности, учету домовых комитетов и взаимодействию с ними.  **ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о согласительной комиссии в управе района.**  Настоящее Положение разработано во исполнение Порядка взаимодействия территориальных органов исполнительной власти города Москвы и уполномоченных управляющих организаций с домовыми комитетами, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 21.09.2004 N 651-ПП, в целях недопущения возникновения и развития конфликтных ситуаций, оперативного разрешения вопросов, возникающих в процессе деятельности домовых комитетов, и обеспечения эффективной совместной работы управ районов, управляющих организаций и домовых комитетов.  **1. Общие положения.**  1.1. Согласительная комиссия в управе района (далее - Комиссия) создана в соответствии с Порядком взаимодействия территориальных органов исполнительной власти и уполномоченных управляющих организаций с домовыми комитетами, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 21.09.2004 N 651-ПП. 1.2. Комиссия действует на постоянной основе и является коллегиальным органом управы района. Порядок деятельности Комиссии определяется настоящим Положением. 1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, а также настоящим Положением.  **2. Основными задачами Комиссии являются:**  2.1. Обеспечение взаимодействия и координации деятельности управы района, управляющих организаций и домовых комитетов. 2.2. Разрешение споров и конфликтных ситуаций, возникающих в ходе деятельности управы района, управляющих организаций и домовых комитетов. 2.3. Обеспечение контроля за исполнением управляющими организациями возложенных на них обязанностей. 2.4. Рассмотрение вопросов, возникающих при осуществлении домовым комитетом своих полномочий.  **3. В целях выполнения возложенных задач Комиссия:**  3.1. Запрашивает документы, необходимые для полного и объективного рассмотрения спорной ситуации. 3.2. Заслушивает объяснения сторон по существу спора. 3.3. Приглашает на заседания для консультаций представителей специализированных уполномоченных организаций (Мосжилинспекция, ОАТИ, Госпожарнадзор, СЭС и др.). 3.4. Проводит информационно-разъяснительную работу по существу спора с конфликтующими сторонами. 3.5. Выносит решения о принятии мер к стороне, не исполнившей своих обязанностей, в случае выявления нарушений. 3.6. Оказывает содействие домовым комитетам в получении необходимой информации при возникновении спорных вопросов по реализации ими своих полномочий. 3.7. Анализирует материалы по рассмотренным спорам и принимает меры по профилактике аналогичных конфликтов.  **4. Состав Комиссии:**   4.1. Председатель - глава управы (заместитель главы управы по жилищно-коммунальному хозяйству).  4.2. Заместитель председателя.  4.3. Секретарь Комиссии.  4.4. Члены Комиссии.  4.5. Комиссия состоит из должностных лиц управы района и представителей домовых комитетов и их объединений.  Также в состав Комиссии могут входить представители органов местного самоуправления, Управления Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы в административном округе, специализированных уполномоченных организаций (Мосжилинспекция, ОАТИ, Госпожарнадзор, СЭС и др.).  4.6. Состав Комиссии \_\_\_\_ человек.  4.7. Состав Комиссии утверждается распоряжением главы управы района.  **5. Регламент работы Комиссии:**  5.1. Комиссия рассматривает все вопросы и споры, возникающие в процессе деятельности домовых комитетов в рамках постановления Правительства Москвы от 21.09.2004 N 651-ПП.  В случае, если в уставе домового комитета закреплены дополнительные полномочия, не противоречащие действующему законодательству, Комиссией могут быть рассмотрены иные вопросы.  Отказ от рассмотрения на Комиссии конфликтной ситуации не допускается.  Отказ от рассмотрения на Комиссии вопроса, возникшего при осуществлении домовым комитетом своих полномочий, может быть вынесен при условии отсутствия конфликтной ситуации и получения ответа в ином порядке. 5.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц. При необходимости может быть созвано внеочередное заседание. 5.3. Секретарь Комиссии не позднее чем за 5 дней уведомляет членов Комиссии и заинтересованные стороны о заседании. 5.4. На заседании обязательно присутствие спорящих сторон. Рассмотрение спора в отсутствие одной стороны возможно только при ее повторной неявке без уважительных причин. Решение Комиссии доводится до отсутствовавшей стороны в обязательном порядке. 5.5. Заседание Комиссии правомочно при наличии более половины ее членов. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. 5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих членов Комиссии, оформляются протоколом и носят обязательный характер для всех участников споров.  Протокол заседания оформляется секретарем и подписывается председателем Комиссии или его заместителем. Выписки из протокола в пятидневный срок направляются всем заинтересованным лицам.  При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить свое особое мнение, которое отражается в протоколе.  Решение Комиссии может быть обжаловано в префектуре административного округа или в судебном порядке. 5.7. При необходимости по наиболее важным вопросам, требующим обязательного исполнения всеми управляющими организациями и домовыми комитетами, действующими на территории района, решения комиссии могут утверждаться распоряжениями главы управы. 5.8. Председатель Комиссии: - осуществляет общее руководство работой Комиссии;  - распределяет обязанности между членами Комиссии; - ведет заседания Комиссии; - созывает внеочередные заседания Комиссии; - контролирует исполнение решений Комиссии. 5.9. Заместитель председателя Комиссии:  - оказывает помощь председателю Комиссии в исполнении им своих полномочий;  - в отсутствие председателя выполняет его функции. 5.10. Секретарь Комиссии:  - организует проведение заседаний Комиссии;  - принимает необходимые меры по организации работы Комиссии;  - формирует повестку дня очередного и внеочередного заседания Комиссии.  - информирует членов Комиссии, заинтересованные стороны и приглашенных лиц об очередном или внеочередном заседании Комиссии;  - ведет протокол заседания Комиссии и обеспечивает доведение решений, отраженных в протоколе, до всех заинтересованных лиц.  В отсутствие секретаря его обязанности выполняет назначенный член Комиссии.  **6. Изменения и дополнения в настоящее Положение, изменения в составе Комиссии производятся распоряжением главы управы района.**  **Приложение 4** к Методическим рекомендациям по организации, деятельности, учету домовых комитетов и взаимодействию с ними территориальных органов исполнительной власти и уполномоченных управляющих организаций   **ПРИМЕРНАЯ ФОРМА регистрации домовых комитетов в управах районов**   № п/п Адрес Ф.И.О. председателя домкома Телефон Дата создания домкома\* Дата регистрации домкома Учетный номер домкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \* Датой создания домового комитета считается дата проведения общего собрания или конечная дата проведения письменного опроса по организации домкома. | | |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |  | | http://www.tsj.ru/imgs/era_off.gif | |