

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию спорных (конфликтных) вопросов
с гражданами при переселении их из аварийного жилищного фонда на территории
города Югорска

Раздел 1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию спорных (конфликтных) вопросов с гражданами при переселении их из аварийного жилищного фонда на территории города Югорска (далее – Комиссия) является органом по рассмотрению индивидуальных и коллективных споров, возникающих на территории города Югорска, за исключением споров, по которым действующие федеральные законы устанавливают другой порядок их рассмотрения.

1.2. Комиссия рассматривает индивидуальный или коллективный спорный вопрос, если гражданин (граждане) самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал(и) разногласия в процессе непосредственных переговоров с участниками спора.

1.3. Гражданин имеет право обратиться в Комиссию в месячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного месячного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

1.4. Участниками в заседании Комиссии являются собственники помещений в многоквартирных домах или их представители.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а так же настоящим Положением.

Раздел 2. Состав и порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, членов и секретаря Комиссии.

2.2. Председателем Комиссии является первый заместитель главы администрации города Югорска-директор департамента муниципальной собственности и градостроительства.

2.3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Югорска.

2.4. Участники и члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии без отрыва от выполнения своих должностных обязанностей.

Раздел 3. Задачи Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии является:

- осуществление запросов в органы власти и организации о сведениях и документах, необходимых для рассмотрения спорного вопроса;
- проведение анализа причин возникновения спорных вопросов при переселении граждан из аварийного жилищного фонда.

Раздел 4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- рассматривает спорные вопросы, возникающие при переселении граждан из аварийного жилищного фонда на территории города Югорска;
- рассматривает заявления, жалобы, предложения, ходатайства и прочие обращения собственников (их представителей) об урегулировании спорных (конфликтных) вопросов,

возникших при переселении из аварийного жилищного фонда и принимает по ним решения рекомендательного характера о неправомерности (правомерности) действий и принятых сторонами решений, в том числе о фактах нарушения сроков исполнения или уклонения от исполнения, принятых сторонами спора, решений.

Раздел 5. Организация работы Комиссии

5.1. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений граждан. Внеочередные заседания Комиссии создаются по инициативе ее председателя в случае возникновения необходимости.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

5.3. Решение Комиссии оформляется в виде протокола заседания. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины участвующих в заседании членов Комиссии.

5.4. Председатель комиссии:

- формирует цели и первоочередные задачи Комиссии;
- создает заседания Комиссии;
- определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, и осуществляет руководство за их подготовкой;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготавливаемые Комиссией;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- руководит деятельностью рабочих групп Комиссии;
- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Комиссии;

– в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей органов местного самоуправления, территориальных органов исполнительной власти, руководителей других организаций.

5.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя комиссии, а в случае отсутствия председателя Комиссии выполняют его полномочия.

5.6. Секретарь Комиссии:

- принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;
- готовит проекты планов работы Комиссии;
- ведет рабочую документацию Комиссии, своевременно оповещает членов Комиссии о сроках и месте проведения заседания, знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии, связанные с работой Комиссии.

5.7. В случае неявки сторон спора или одной из сторон спора Комиссия вправе отложить рассмотрение спорных вопросов, если без присутствия сторон рассмотрение спора по существу невозможно. Комиссия должна уведомить стороны спора и приглашенных лиц о дате повторного заседания. При повторной неявке сторон или одной из сторон Комиссия рассматривает вопрос без присутствия неявившейся стороны спора, а если рассмотрение вопроса невозможно, снимает вопрос с рассмотрения, о чем письменно уведомляет стороны спора.

5.8. Выписки из протоколов о принятых Комиссией решениях и при необходимости копии протоколов высылаются в недельный срок сторонам спора и другим заинтересованным лицам.