



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ЖИЛИЩНЫЙ КОМИТЕТ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

ОКУД

№ _____

**О порядке реализации
отдельных полномочий
Жилищного комитета**

В целях реализации полномочий Жилищного комитета, предусмотренных пунктами 3.2.29 и 3.2.30 Положения о Жилищном комитете, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2003 № 175:

1. Утвердить:

1.1. Положение об оказании методической и консультационной помощи собственникам помещений в многоквартирном доме при выборе ими способа управления многоквартирным домом, при формировании договорных отношений с управляющими организациями, лицами, осуществляющими оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также лицами, предоставляющими коммунальные услуги, согласно приложению № 1.

1.2. Положение по разработке методических рекомендаций, оказанию консультационной помощи собственникам помещений в многоквартирных домах, находящихся в управлении жилищно-строительных и жилищных кооперативов, товариществ собственников жилья и управляющих организаций, в сфере управления, содержания и ремонта многоквартирных домов согласно приложению № 2.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Жилищного комитета Бережного А.А.

Председатель Комитета

Д.Г.Удод

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании методической и консультационной помощи собственникам помещений в многоквартирном доме при выборе ими способа управления многоквартирным домом, при формировании договорных отношений с управляющими организациями, лицами, осуществляющими оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также лицами, предоставляющими коммунальные услуги

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оказания методической и консультационной помощи собственникам помещений в многоквартирном доме при выборе ими способа управления многоквартирным домом, при формировании договорных отношений с управляющими организациями, лицами, осуществляющими оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также лицами, предоставляющими коммунальные услуги (далее соответственно – методическая помощь, консультационная помощь).

1.2. Получателями методической и консультационной помощи являются граждане, а также юридические лица, являющиеся собственниками помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Санкт-Петербурга (далее соответственно – граждане, юридические лица).

1.3. Оказание методической и консультационной помощи осуществляется по следующим вопросам:

- порядок выбора способа управления многоквартирным домом;
- порядок организации и проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по выбору способа управления многоквартирным домом;
- порядок оформления протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по выбору способа управления многоквартирным домом;
- порядок заключения и расторжения договора управления многоквартирным домом;
- порядок изменения способа управления многоквартирным домом;
- порядок формирования договорных отношений с управляющими организациями, лицами, осуществляющими оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, лицами, предоставляющими коммунальные услуги, при различных способах управления многоквартирными домами.

2. Порядок оказания методической помощи

2.1. Методическая помощь осуществляется в форме разработки методических рекомендаций по вопросам, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения (далее – методические рекомендации).

2.2. Разработка методических рекомендаций осуществляется в случае внесения изменений в действующее законодательство по вопросам, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения, в случаях, предусмотренных правовыми актами Санкт-Петербурга, а также по поручению Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, отвечающего за решение вопросов городского хозяйства, жилищной политики, жилищно-коммунального хозяйства, председателя Жилищного комитета (далее – Комитет) либо заместителя председателя Комитета, осуществляющего непосредственное руководство

деятельностью Координационно-аналитического управления Комитета.

2.3. Методические рекомендации разрабатываются Координационно-аналитическим управлением Комитета.

2.4. Методические рекомендации размещаются на странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляются в адрес администраций районов Санкт-Петербурга.

3. Порядок оказания консультационной помощи

3.1. Консультационная помощь оказывается Координационно-аналитическим управлением Комитета гражданам и юридическим лицам на безвозмездной основе и заключается в разъяснении положений жилищного законодательства по вопросам, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения.

3.2. Консультационная помощь гражданам и юридическим лицам оказывается в устной и письменной форме.

3.3. Консультационная помощь в устной форме оказывается гражданам и представителям юридических лиц при их личном обращении в Комитет в приемной граждан по адресу: Санкт-Петербург, пл. Островского, д. 9, в установленные Комитетом часы приема граждан и представителей юридических лиц.

3.4. В случае устного обращения гражданина или представителя юридического лица содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина (представителя юридического лица). В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина (представителя юридического лица) может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина (представителя юридического лица). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.5. Консультационная помощь гражданам и юридическим лицам в письменной форме оказывается в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.6. Консультационную помощь в письменной форме граждане и юридические лица могут получить следующими способами:

при личном обращении в Комитет в случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства требуют дополнительной проверки либо если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, но гражданин не дал согласия на получение ответа в устной форме. Решение, принятое председателем Комитета или уполномоченным им лицом по результатам проведения личного приема гражданина (представителя юридического лица), заносится в карточку личного приема гражданина (представителя юридического лица), оформляется в виде резолюции, содержащей поручения исполнителям, подписывается председателем Комитета или уполномоченным им лицом, проводящим личный прием гражданина (представителя юридического лица);

путем подачи обращения в письменной форме, принятого в ходе личного приема гражданина (представителя юридического лица);

путем направления обращения в письменной форме по адресу местонахождения Комитета: Санкт-Петербург, пл. Островского, д. 11;

путем направления обращения в форме электронного документа через сервис «Электронная приемная» на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПОЛОЖЕНИЕ

по разработке методических рекомендаций, оказанию консультационной помощи собственникам помещений в многоквартирных домах, находящихся в управлении жилищно-строительных и жилищных кооперативов, товариществ собственников жилья и управляющих организаций, в сфере управления, содержания и ремонта многоквартирных домов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки методических рекомендаций, оказания консультационной помощи собственникам помещений в многоквартирных домах, находящихся в управлении жилищно-строительных и жилищных кооперативов, товариществ собственников жилья и управляющих организаций, в сфере управления, содержания и ремонта многоквартирных домов (далее соответственно – методические рекомендации, консультационная помощь).

1.2. Получателями методических рекомендаций и консультационной помощи являются граждане, а также юридические лица, являющиеся собственниками помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Санкт-Петербурга (далее соответственно – граждане, юридические лица), находящихся в управлении жилищно-строительных, жилищных кооперативов, товариществ собственников жилья и управляющих организаций.

1.3. Разработка методических рекомендаций и оказание консультационной помощи осуществляется по следующим вопросам:

правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, обязательные и дополнительные услуги и работы по содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

порядок определения долей в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме;

порядок передачи в пользование третьим лицам общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

порядок организации и проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

создание, реорганизация и ликвидация жилищно-строительных и жилищных кооперативов, товариществ собственников жилья;

порядок принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решений о текущем и капитальном ремонте общего имущества многоквартирного дома;

порядок организации и проведения общего собрания членов жилищно-строительных и жилищных кооперативов, товариществ собственников жилья;

организация деятельности жилищно-строительных и жилищных кооперативов, товариществ собственников жилья;

порядок принятия решений об установлении размеров платы за содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, находящихся в управлении жилищно-строительных и жилищных кооперативов, товариществ собственников жилья и управляющих организаций.

2. Порядок разработки методических рекомендаций

2.1. Разработка методических рекомендаций осуществляется в целях обеспечения граждан и юридических лиц доступной и систематизированной информацией по вопросам управления, содержания и ремонта многоквартирных домов.

2.2. Разработка методических рекомендаций осуществляется по вопросам, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.3. Разработка методических рекомендаций осуществляется в случае внесения изменений в действующее законодательство по вопросам, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения, в случаях, предусмотренных правовыми актами Санкт-Петербурга, а также по поручению Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, отвечающего за решение вопросов городского хозяйства, жилищной политики, жилищно-коммунального хозяйства, председателя Жилищного комитета (далее – Комитет) либо заместителя председателя Комитета, осуществляющего непосредственное руководство деятельностью Координационно-аналитического управления Комитета.

2.4. Методические рекомендации разрабатываются Координационно-аналитическим управлением Комитета.

2.5. Методические рекомендации размещаются на странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляются в адрес администраций районов Санкт-Петербурга.

3. Порядок оказания консультационной помощи

3.1. Консультационная помощь оказывается Координационно-аналитическим управлением Комитета гражданам и юридическим лицам на безвозмездной основе и заключается в разъяснении положений жилищного законодательства по вопросам, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения.

3.2. Консультационная помощь гражданам и юридическим лицам оказывается в устной и письменной форме.

3.3. Консультационная помощь в устной форме оказывается гражданам и представителям юридических лиц при их личном обращении в Комитет в приемной граждан по адресу: Санкт-Петербург, пл. Островского, д. 9, в установленные Комитетом часы приема граждан и представителей юридических лиц.

3.4. В случае устного обращения гражданина или представителя юридического лица содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина (представителя юридического лица). В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина (представителя юридического лица) может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина (представителя юридического лица). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.5. Консультационная помощь гражданам и юридическим лицам в письменной форме оказывается в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.6. Консультационную помощь в письменной форме граждане и юридические лица могут получить следующими способами:

при личном обращении в Комитет в случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства требуют дополнительной проверки либо если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, но гражданин не дал согласия на получение ответа в устной форме. Решение, принятое председателем Комитета или уполномоченным им лицом по результатам проведения личного приема гражданина (представителя юридического лица), заносится в карточку личного приема гражданина (представителя юридического лица), оформляется в виде резолюции, содержащей поручения исполнителям, подписывается председателем Комитета или уполномоченным им лицом, проводящим личный прием гражданина (представителя

юридического лица);

путем подачи обращения в письменной форме, принятого в ходе личного приема гражданина (представителя юридического лица);

путем направления обращения в письменной форме по адресу местонахождения Комитета: Санкт-Петербург, пл. Островского, д. 11;

путем направления обращения в форме электронного документа через сервис «Электронная приемная» на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель председателя
Жилищного комитета – начальник
Юридического управления
Жилищного комитета

Спиридонов Д.Ю.

Заместитель председателя
Жилищного комитета

Бережной А.А.

Временно исполняющий
обязанности начальника
Координационно – аналитического
управления Жилищного комитета

Абрамова В.В.