Утвержден

постановлением Главы

Сергиево-Посадского муниципального района

от 27.08.2018 №1455-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

при администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области по урегулированию вопросов, связанных с взысканием с населения задолженности за жилищно-коммунальные услуги

(далее - Положение)

I. Общие положения

* 1. Настоящее положение определяет порядок деятельности комиссии при администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области по урегулированию вопросов, связанных с взысканием с населения задолженности за жилищно-коммунальные услуги (далее – Комиссия).
  2. Комиссия является коллегиальным органом и образована в целях решения вопросов, связанных с взысканием задолженности с населения за жилищно-коммунальные услуги (далее – ЖКУ), выработки мер, направленных на повышение эффективности ее взыскания и повышения уровня собираемости платежей с населения за ЖКУ.
  3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.
  4. Комиссия создается постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района, председателем назначается Глава Сергиево-Посадского муниципального района (далее – Председатель Комиссии).
  5. Положение и изменения в него утверждаются Главой Сергиево-Посадского муниципального района.
  6. Право подписи официальных писем, отчетов и иных документов Комиссии принадлежит Председателю Комиссии/Заместителю председателя Комиссии.

II.Задачи, права и полномочия Комиссии

* 1. Задачей Комиссии является урегулирование вопросов, связанных с взысканием с населения задолженности за ЖКУ и повышением уровня сбора за ЖКУ.
  2. Комиссия вправе:
     1. Разрабатывать и предлагать к рассмотрению на заседаниях Комиссии информационные материалы.
     2. Принимать участие в подготовке заседаний Комиссии.
     3. Получать информационные материалы, поступающие в Комиссию.
     4. Предлагать вопросы для включения в повестку заседания.
     5. Излагать в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам, в том числе в случае отсутствия на заседании Комиссии.
  3. Комиссия осуществляет следующие полномочия:
     1. Заслушивает на своих заседаниях руководителей управляющих и ресурсоснабжающих организаций и/или организаций, осуществляющих деятельность по начислению и сбору платежей за ЖКУ (Единый информационно-расчетный центр (далее – ЕИРЦ)) по вопросам сбора платежей с населения по оплате ЖКУ.
     2. Заслушивает представителей территориальных отделов Федеральной службы судебных приставов о проделанной за отчетный период работе (далее – ФССП).
     3. Ежемесячно представляет Председателю Комиссии информацию о числящейся задолженности населения по оплате ЖКУ и отчет о проделанной работе.
     4. Проводит анализ динамики состояния задолженности с учетом определения эффективности принимаемых мер по ее снижению.
     5. Рассматривает факты и причины образовавшейся задолженности по оплате ЖКУ.
     6. Рассматривает и представляет Председателю Комиссии материалы в отношении граждан, имеющих задолженность по оплате ЖКУ (далее – неплательщик, должник).
     7. Приглашает на заседание Комиссии нанимателей и собственников жилых помещений, не выполняющих обязанность по оплате ЖКУ, для решения вопросов погашения задолженности.
     8. Проводит индивидуальную разъяснительную работу с неплательщиками.
     9. Консультирует неплательщиков по вопросам получения различных видов социальной помощи, по предоставлению адресных мер социальной поддержки, содействует их получению и дальнейшей оплате за ЖКУ.
     10. Рассматривает предложения по заключению нанимателями и собственниками жилых помещений с управляющей организацией соглашения о погашении задолженности по оплате ЖКУ с указанием сроков ее погашения, если такое соглашение заключено ежемесячно заслушивает отчет управляющей организации об исполнении неплательщиками заключенных соглашений о погашении задолженности. В случае неисполнения должником заключенного соглашения, управляющая организация проводит мероприятия по подаче искового заявления в суд.
     11. В случае если неплательщик не имеет постоянного места работы, Комиссия направляет в центр занятости населения ходатайство о трудоустройстве неплательщика.
     12. В исключительных случаях при взаимном согласии сторон предлагает неплательщику и управляющей организации (и/или ресурсоснабжающей организации) альтернативные способы возмещения задолженности путем выполнения неплательщиком определенных работ для управляющей организации (и/или ресурсоснабжающей организации).
     13. Рассматривает предложения осуществить обмен (мену) занимаемого ими жилого помещения на меньшее по площади. В случае если неплательщик (наниматель) согласен на обмен занимаемого им жилого помещения на жилое помещение, меньшее по площади, направляет его к специалисту администрации по вопросам управления имуществом для решения вопроса обмена жилых помещений.
     14. Предлагает неплательщику сдачу в поднаем помещения в муниципальной квартире с учетом согласия наймодателя (при условии выдерживания предельной нормативной площади для нанимателя) с прямым перечислением платежей за поднаем в счет оплаты за ЖКУ данного жилого помещения.
     15. Взаимодействует с органами опеки и попечительства в отношении должников, получивших жилые помещения в рамках государственной поддержки детей-сирот.
     16. Взаимодействует с органами внутренних дел в отношении должников, состоящих на учете в соответствующих органах.
     17. Принимает решение обратиться в суд с иском о расторжении с нанимателями договора социального найма.
     18. Принимает меры по выселению нанимателей с предоставлением другого жилого помещения по нормам общежития, которые в течение продолжительного периода (не менее 3 лет) без уважительных причин не вносят плату за ЖКУ, в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.
     19. Своевременно выявляет пустующие жилые помещения, проводит разъяснительную работу и переговоры с их собственниками, вносит рекомендации по отключению данных жилых помещений от услуг электроэнергии, газа и водоотведения.
     20. В рамках имеющихся полномочий совместно с органами внутренних дел и другими заинтересованными лицами обеспечивает еженедельное проведение мероприятий по выявлению граждан, пользующихся жилыми помещениям без законных оснований (Распоряжение Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области от 26.10.2015 № 236-РВ «Об утверждении методических рекомендаций по выявлению граждан, пользующихся без законных оснований жилыми помещениями в многоквартирных домах на территории Московской области»).
     21. Рекомендует управляющим организациям заключить соглашение с энергосбытовой и газоснабжающей организацией о проведении совместных акций по приостановлению или ограничению предоставления коммунальных услуг должникам.
     22. Рекомендует управляющим организациям заключить договор с ФГУП «Почта России» или приобрести самостоятельно мобильный терминал для оплаты жилищно-коммунальных услуг в рамках предоставления услуги жителям «оплата услуг ЖКХ, не выходя из дома» с целью повышения уровня собираемости.
     23. В обязательном порядке участвует в проведении еженедельных рейдов приставами-исполнителями по принудительному взысканию задолженности по оплате ЖКУ с неплательщиков, а также участвует в акциях, проводимыми поставщиками услуг, по приостановлению или ограничению поставки коммунальных услуг (электроэнергия, газ, водоотведение).
     24. Выступает в средствах массовой информации, прямых эфирах с докладами и трансляциями проведенных рейдов приставами-исполнителями по принудительному взысканию задолженности по оплате ЖКУ и проведенных акций сотрудниками энергосбытовой и управляющей организацией по отключению злостных неплательщиков от услуг электроэнергии и водоснабжения, интервью с целью информирования о ходе своей работы с неплательщиками, агитации населения по ликвидации задолженности по платежам за ЖКУ.
     25. Проводит информационно-разъяснительную работу с населением через СМИ, обеспечивает проведение круглых столов и дней открытых дверей с управляющими и ресурсоснабжающими организациями при участии населения по рассмотрению лучших практик работы управляющих компаний по ликвидации задолженности по платежам за ЖКУ.
     26. Координирует регулярный обмен документами между управляющими организациями и приставами-исполнителями по должникам, в отношении которых возбуждено исполнительное производство (не менее раза в месяц).
     27. Привлекает в установленном порядке к участию в заседаниях представителей органов государственной власти, организаций жилищно-коммунального хозяйства, объединений потребителей, общественных организаций, представителей ФССП, органов социальной защиты, представителей центра занятости населения и т.д.
     28. Разрабатывает план мероприятий на неделю, месяц, квартал по снижению уровня задолженности населения и предприятий жилищно-коммунального комплекса за топливно-энергетические ресурсы.
     29. Ведет учет должников в разрезе категорий социальных групп таких должников (социально-незащищенные категории населения, асоциальные личности, неплательщики по идеологическим и иным соображениям).
     30. Предоставляет реестр должников, указанным в п. 2.3.27 заинтересованным сторонам.

III.Состав Комиссии

* 1. . Состав Комиссии:
     1. Председатель – Глава Сергиево-Посадского муниципального района.
     2. Заместитель председателя – Заместитель Главы администрации муниципального района, курирующий вопросы жилищно-коммунального хозяйства.
     3. Координатор Комиссии – сотрудник отдела по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.
     4. Участники (по согласованию) – представители управляющих и ресурсоснабжающих организаций, представители территориального отдела ФССП.
     5. Ответственный секретарь.
  2. К работе Комиссии могут также привлекаться иные представители, при наличии соответствующих решений Председателя Комиссии.

IV.Порядок работы Комиссии

* 1. Работа Комиссии осуществляется на еженедельной основе в формате очных заседаний. Порядок организации работы Комиссии, в том числе порядок проведения заседаний и определение их сроков относится к компетенции Председателя Комиссии.
  2. Ведет заседание Комиссии ее Председатель либо Заместитель председателя Комиссии по его поручению.
  3. Комиссия на своем заседании утверждает перечень приоритетных вопросов для рассмотрения, а также план ее работы.
  4. Сбор всех предложений и материалов, а также окончательное формирование повестки дня очередного заседания Комиссия, осуществляет координатор Комиссии. Предложения по повестке дня он докладывает Председателю Комиссии, который утверждает повестку дня, принимает решение о дате и месте проведения очередного заседания Комиссии.
  5. Секретарь комиссии оповещает членов Комиссии о дате и месте проведения очередного заседания Комиссии с одновременной рассылкой материалов, подготовленных к заседанию Комиссии (не менее чем за 3 дня).
  6. Гражданин, не выполняющий обязательства по оплате ЖКУ, вызывается на заседание Комиссии письменным уведомлением за подписью Председателя/заместителя Председателя Комиссии с указанием времени и места проведения заседания, необходимости представления соответствующих документов, подтверждающих оплату ЖКУ, а также мер воздействия, которые будут приняты к нему в случае неявки на заседание Комиссии и непогашения в установленный срок имеющейся задолженности. Уведомление о вызове на заседание комиссии направляется гражданину заказным письмом (с уведомлением) или нарочно (лично в руки).
  7. Результаты заседаний оформляются протоколами заседаний Комиссии.
  8. Подготовка протоколов заседаний Комиссии осуществляется ответственным секретарем. Протокол подписывается Председателем и ответственным секретарем Комиссии. Копии указанных протоколов направляются всем членам Комиссии, а также при необходимости в Министерство жилищно-коммунального хозяйства Московской области (далее - Министерство).
  9. Решения комиссии в пределах ее компетенции являются обязательными к исполнению всеми гражданами, предприятиями и учреждениями независимо от формы собственности, а также должностными лицами.
  10. Между заседаниями, обмен информацией и материалами, обсуждение различных вопросов происходит в электронном режиме, для чего создается список электронных адресов. Модератором списка, основная задача которого является поддержание перечня адресов, входящих в список, в актуальном состоянии, является координатор Комиссии.
  11. Ответственным секретарем осуществляется еженедельный сбор и мониторинг отчетной информации.
  12. Координатором Комиссии осуществляется оценка эффективности деятельности Комиссии. Отчет об оценке эффективности до 10 числа следующего квартала за предыдущий квартал направляется в Министерство. Оценка рассчитывается ежеквартально исходя из следующих показателей:

- количество неплательщиков, с которыми проведена работа с протокольной фиксацией заседаний, посещений;

- сумма задолженности неплательщиков, с которыми проведена работа, на начало квартала и на конец квартала.