



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

23.01.2018 г.

№ 47

О создании межведомственной комиссии по вопросам урегулирования и погашения задолженности потребителей перед организациями жилищного и коммунального комплекса города Заволжья Городецкого муниципального района

В целях осуществления координации и оперативного принятия согласованных решений, направленных на урегулирование и погашение задолженности потребителей жилищно-коммунальных услуг перед организациями жилищного и коммунального комплекса Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать межведомственную комиссию по вопросам урегулирования и погашения задолженности потребителей перед организациями жилищного и коммунального комплекса города Заволжья Городецкого муниципального района (далее – Комиссия).

2. Утвердить прилагаемый состав Комиссии.

3. Утвердить прилагаемое Положение о работе межведомственной комиссии по вопросам урегулирования и погашения задолженности потребителей перед организациями жилищного и коммунального комплекса города Заволжья Городецкого муниципального района.

4. Отделу по общим вопросам Администрации города Заволжья обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Новости Заволжья» и размещение на официальном сайте Администрации города Заволжья (www.zavolzhya.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации О.В. Ганичева.

Глава Администрации

О.Н. Жесткова

Состав межведомственной комиссии
по вопросам урегулирования и погашения задолженности потребителей перед
организациями жилищного и коммунального комплекса города Заволжья
Городецкого муниципального района

Ганичев Олег Витальевич	- заместитель главы Администрации, председатель Комиссии
Рябинина Наталья Владимировна	- инженер МКУ ОРУ ЖКХ, секретарь Комиссии
Члены Комиссии:	
Мерлухин Александр Иванович	- директор МКУ ОРУ ЖКХ
Колузатов Павел Александрович	- начальник отдела по жилищным вопросам Администрации города Заволжья
Фомин Валерий Иванович	- директор МУП «Тепловодоканал»
Калинин Сергей Борисович	- директор ООО «Жилсервис-1» (по согласованию)
Белова Ольга Павловна	- директор ООО «Жилсервис-2» (по согласованию)
Гуськова Нина Николаевна	- главный инженер ООО «Жилсервис-3» (по согласованию)
Кузьмичев Евгений Михайлович	- директор ООО «Домоуправляющая компания» (по согласованию)
Лапшин Руслан Владимирович	- директор ООО «УКЛАД» г. Заволжье (по согласованию)
Ястребова Надежда Александровна	- директор ГКУ «УСЗН Городецкого района» (по согласованию)

**Положение о работе межведомственной комиссии по вопросам
урегулирования и погашения задолженности потребителей перед
организациями жилищного и коммунального комплекса города Заволжья
Городецкого муниципального района (далее-Положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности межведомственной комиссии по вопросам урегулирования и погашения задолженности перед организациями жилищного и коммунального комплекса города Заволжья (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является координационным органом и создана в целях осуществления координации и оперативного принятия согласованных решений, направленных на реструктуризацию и погашение задолженности потребителей жилищных и коммунальных услуг перед ресурсоснабжающими организациями жилищного и коммунального комплекса.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Задачей Комиссии является урегулирование вопросов, связанных с взысканием задолженности за жилищно-коммунальные услуги.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- а) рассматривает факты и причины образовавшейся задолженности потребителей жилищных и коммунальных услуг перед ресурсоснабжающими организациями;
- б) приглашает на заседания Комиссии (по согласованию) представителей служб занятости населения, центров по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения, кредитных учреждений и средств массовой информации;
- в) вырабатывает рекомендации по способам погашения задолженности по оплате за ЖКУ;
- г) проводит разъяснительную работу с должниками за ЖКУ о порядке получения субсидии, а также в вопросах получения различных видов иной социальной помощи;
- д) проводит через средства массовой информации разъяснительную работу среди населения по вопросам своевременной оплаты жилья и коммунальных услуг.
- е) разрабатывает иные меры, направленные на снижение задолженности по плате за ЖКУ.

3. Полномочия Комиссии

3.1. При реализации своих задач Комиссия имеет право:

- а) запрашивать и получать документы и информацию, необходимую для работы Комиссии;
- б) приглашать на заседания Комиссии руководителей и главных бухгалтеров организаций, граждан, имеющих задолженности за ЖКУ, экспертов для получения информации, необходимой для работы Комиссии;
- в) ходатайствовать о применении к должникам, не предпринимающим действия по погашению своих долговых обязательств, предусмотренных действующим законодательством мер принудительного взыскания;
- г) создавать рабочие группы по рассмотрению отдельных вопросов.

4. Состав Комиссии

4.1. Персональный состав Комиссии утверждается Постановлением Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области.

4.2. Председатель Комиссии:

- а) планирует и организует деятельность Комиссии;
- б) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- в) определяет полномочия членов Комиссии;
- г) дает указания по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, обязательные для исполнения ее членами, а также работниками Администрации города Заволжья и ее структурных подразделений;
- д) организует контроль за исполнением данных указаний.

4.3. Председатель Комиссии формирует повестку дня заседания Комиссии с учетом предложений членов Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- а) ведет протоколы заседаний Комиссии;
- б) оформляет решения Комиссии в установленном порядке;
- в) обеспечивает созыв членов Комиссии на заседания.

5. Регламент работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

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

5.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

5.4. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания и подписывается председателем Комиссии.
