

Положение

о межведомственной рабочей группе по повышению собираемости платежей населения и прочих групп потребителей жилищно-коммунальных услуг в городе Кировске

1. Общие положения

1.1 Межведомственная рабочая группа по повышению собираемости платежей населения и прочих групп потребителей жилищно-коммунальных услуг в городе Кировске (далее – рабочая группа) - является межведомственным координационным рабочим органом, созданным в целях:

- повышения собираемости платежей населения и прочих групп потребителей жилищно-коммунальных услуг в городе Кировске;
- принятия мер, направленных на обеспечение реализации системы мониторинга кредиторской задолженности организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, кредиторской задолженности ресурсоснабжающих организаций, и мер по ее снижению.

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, муниципальными правовыми актами города Кировска.

2. Задачи, функции и права рабочей группы

2.1. Задачами рабочей группы являются снижение задолженности потребителей за оказанные жилищно-коммунальные услуги перед организациями ЖКХ и повышение собираемости платежей за жилищно-коммунальные услуги, реализация комплекса мер, направленных на сокращение задолженности потребителей за жилищно-коммунальные услуги.

2.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- анализирует причины образования просроченной задолженности за предоставленные жилищно-коммунальные услуги потребителям;
- осуществляет мониторинг задолженности за оказанные жилищно-коммунальные услуги;
- координирует работу предприятий и организаций жилищно-коммунального комплекса по снижению просроченной задолженности;
- информирует на своих заседаниях потребителей, имеющих просроченную задолженность за жилищно-коммунальные услуги, а также предприятия и организации, оказывающие жилищно-коммунальные услуги населению и юридическим лицам о недопущении наращивания задолженности и правовой ответственности;
- создает и ведет базу данных о составе, размере и динамике просроченной задолженности;
- рассматривает факты и причины образования задолженности за жилищно-коммунальные услуги с индивидуальным подходом к каждому потребителю с определением путей минимизации имеющегося долговых обязательств;
- проводит анализ динамики состояния задолженности по муниципальному образованию город Кировск с подведомственной территорией с учетом принимаемых мер по

ее снижению;

- проводит через средства массовой информации разъяснительную работу среди потребителей по вопросам своевременной оплаты жилищно-коммунальных услуг;
- информирует о режиме работы расчетных центров и способах оплаты за жилищно-коммунальные услуги;
- информирует о методах погашения задолженности за жилищно-коммунальные услуги;
- об ответственности за несвоевременную оплату жилищно-коммунальных услуг;
- о возможности получения жилищных субсидий;
- о мерах принудительного взыскания задолженности;
- иную информацию, направленную на снижение задолженности.

2.3. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее основных задач имеет право:

- ходатайствовать о предоставлении информации у предприятий, организаций жилищно-коммунального комплекса о просроченной и текущей задолженности, а также иной информации в рамках рассматриваемых вопросов;
- приглашать на свои заседания потребителей, имеющих просроченную задолженность за жилищно-коммунальные услуги, а также предприятия, организации, оказывающие жилищно-коммунальные услуги населению и юридическим лицам, представителей получателей бюджетных средств и иных лиц;
- запрашивать в установленном порядке у муниципальных предприятий, бюджетных учреждений информацию о кредиторской задолженности, а также иную информацию в рамках рассматриваемых вопросов.
- привлекать к работе рабочей группы представителей органов надзорной деятельности и иных организаций, учреждений (по необходимости).

3. Полномочия членов рабочей группы

3.1. Председатель рабочей группы:

3.1.1. Осуществляет оперативное руководство деятельностью рабочей группы.

3.1.2. Подписывает решения (в том числе рекомендации) рабочей группы, протоколы ее заседаний.

3.2. В отсутствие председателя рабочей, его функции, предусмотренные настоящим Положением выполняет заместитель председателя рабочей группы.

3.3 Секретарь рабочей группы:

3.3.1. Обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других материалов и документов, касающихся выполнения функций и задач рабочей группы.

3.3.2. Уведомляет членов рабочей группы о проведении заседаний.

3.3.3. Ведет протоколы заседаний рабочей группы, осуществляет их, а также иных документов, полученных, составленных в связи с деятельностью рабочей группы.

3.3.4. Выполняет поручения председателя рабочей группы и его заместителя.

3.3.5. Организует контроль и проверку исполнения решений рабочей группы.

4. Порядок работы рабочей группы

4.1. Очередные (плановые) заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

По мере необходимости могут проводиться внеплановые заседания рабочей группы.

4.2. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя рабочей группы.

В ходе заседания рабочей группы ведется протокол.

Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов членов рабочей группы с правом голоса, присутствующих на заседании, и заносятся в протокол заседания.

Протокол заседания рабочей группы подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем.

4.3. Во всех случаях копия подписанного протокола заседания рабочей группы направляется секретарем рабочей группы главе города Кировска, а также в аппарат Совета депутатов города Кировска не позднее двух рабочих дней после для подписания указанного протокола заседания.