

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МО СОСНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**МО ПРИОЗЕРСКИЙ МУНИЦПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 05 декабря 2017 года № 278

|  |
| --- |
| О создании муниципальной комиссии по работе с должниками по оплате за жилищно-коммунальные услуги  |

   В целях разработки эффективной системы мер воздействия на должников по оплате за жилищно-коммунальные услуги, контроля обоснованности применения мер принуждения к должникам, руководствуясь статьей 6 Устава МО Сосновское сельское поселение:

1. Создать муниципальную постоянно действующую комиссию по работе с должниками по оплате жилищно-коммунальных услуг (далее – Комиссия).

2. Утвердить положение о муниципальной Комиссии, согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

  3. Утвердить состав муниципальной Комиссии, согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

5.  Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Евтееву М.А.

  6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

 Глава администрации МО

Сосновское сельское поселение С. М. Минич

Приложение № 1

к распоряжению администрации

МО Сосновское сельское поселение

от 05 декабря 2017 № 278

**Положение**

**о муниципальной комиссии по работе с должниками по уплате жилищно-коммунальных услуг**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о муниципальной постоянно действующей комиссии по работе с должниками по оплате жилищно-коммунальных услуг (далее-Комиссия) является органом при администрации поселения для урегулирования жилищных вопросов, возникающих при применении мер воздействия на должников по оплате жилищно-коммунальных услуг.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3 Комиссия создается распоряжением главы администрации поселения, председателем Комиссии назначается заместитель главы администрации.

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением главы администрации поселения. В состав Комиссии включаются представители органа местного самоуправления, а также по согласованию представители органов социальной защиты населения, службы судебных приставов, государственного контроля и надзора в сфере жилищно-коммунального хозяйства и защиты прав потребителей и благополучия человека, организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами (далее-УК), товариществ собственников жилья (далее-ТСЖ), ресурсоснабжающих организаций (далее-РСО), члены советов многоквартирных домов, расчетно-кассовых центров по приему платежей за жилищно-коммунальные услуги (далее РКЦ) и иные заинтересованные лица.

2.Основные задачи.

2.1.Разработка системы мер воздействия на должников (физических и/или юридических лиц) по оплате задолженности за жилищно-коммунальные услуги (далее-должники).

2.2.Организация разъяснительной работы с должниками, выдача рекомендаций должникам о совершении необходимых действий, направленных на погашение задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг.

2.3.Организация и оформление добровольного обмена жилыми помещениями между нанимателями помещений по договорам социального найма, заключения договора поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма.

 2.4. Выявление оснований расторжения и прекращения договора социального найма жилого помещения.

 3.Права

Комиссия имеет право:

 3.1. Проводить индивидуальную разъяснительную работу с должниками по платежам за оказанные жилищно-коммунальные услуги.

 3.2. Консультировать должников по вопросам получения различных видов социальной помощи, по предоставлению адресных субсидий, содействовать их получению и дальнейшей оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.

 3.3. Рекомендовать УК, ТСЖ, РСО заключать договоры реструктуризации задолженности за жилищно-коммунальные услуги с конкретным должником с указанием сроков реструктуризации.

 3.4. Вносить предложения работодателю должника о необходимости заключения трехстороннего договора с должником и УК, ТСЖ, РСО по удерживанию из заработной платы должника и безналичному перечислению ежемесячных платежей с учетом реструктуризации долга на счет получателя платежа.

 3.5. В исключительных случаях, при взаимном согласии сторон, должника и УК,ТСЖ,РСО рассмотреть возможность возмещения задолженности путем выполнения должником определенных работ для УК,ТСЖ,РСО.

 3.6. Предлагать должнику 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 жилое помещение и коммунальные услуги данной квартиры.

 3.7. Предлагать муниципальному образованию применять меры по выселению нанимателей, которые в течение более шести месяцев без уважительных причин не вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги в порядке, установленном Жилищным кодексом.

 3.8. Заслушивать на своих заседаниях информацию о состоянии собираемости платежей граждан и юридических лиц о наличии злостных неплательщиков и принимаемых к ним мерах.

 3.9. Принимать вышеуказанные решения, в рамках своей компетенции, на основании информации судебных приставов о ходе работы по взысканию долгов с населения по платежам за жилое помещение и коммунальные услуги.

 3.10. По информации, направленной в Комиссию от УК,ТСЖ,РСО выявлять пустующие квартиры, проводить разъяснительную работу и переговоры с их владельцами о погашении задолженности за жилищно-коммунальные услуги.

 3.11. Посещать УК,ТСЖ,РСО,РКЦ с целью ознакомления с состоянием сбора платежей граждан и юридических лиц, о претензионной работе с должниками.

 3.12. Запрашивать необходимые сведения у руководителей муниципальных предприятий и учреждений поселения.

 3.13. Приглашать на заседания комиссии должников с целью погашения задолженности по оплате за жилищно-коммунальные услуги.

 3.14. Решения Комиссии в пределах ее компетенции являются обязательными к исполнению всеми гражданами, предприятиями и учреждениями независимо от формы собственности, а также должностными лицами.

 4.Руководство Комиссией

 4.1. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии назначаются распоряжением главы администрации поселения.

 4.2. Председатель Комиссии:

-осуществляет общее руководство, определяет место и время проведения заседаний, утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

-председательствует на заседаниях Комиссии;

-подписывает протоколы заседаний Комиссии;

-дает поручения членам Комиссии на основании и в соответствии с принятым Комиссией решением;

-обеспечивает контроль исполнения решений Комиссии;

-вносит предложения по изменению состава Комиссии;

 4.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности возлагаются на заместителя председателя Комиссии.

 4.4. Секретарь Комиссии обеспечивает:

-формирование повестки заседания Комиссии;

-комплектацию материалов для проведения заседания Комиссии;

-обеспечивает ведение делопроизводства, учет и хранение документов Комиссии;

-информирование членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за 3 дня до заседания;

-оформление протокола заседания Комиссии;

-направление копий протокола членам Комиссии и иным заинтересованным лицам.

4.5. В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии по решению председателя Комиссии.

 5.Члены Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. принимать участие в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

5.1.2. выносить на рассмотрение Комиссии вопросы и предложения, отнесенные к сфере деятельности Комиссии;

5.1.3. в случае несогласия с принятым Комиссией решением выразить свое особое мнение в письменной форме для приложения его к протоколу Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

5.2.1.присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

5.2.2. при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом секретаря Комиссии;

5.2.3.соблюдать конфиденциальность информации, не подлежащей разглашению, и, ставшей им известной в процессе работы Комиссии;

5.2.4. выполнять поручения председателя Комиссии.

 6.Порядок работы Комиссии

6.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с повесткой, которая готовится секретарем Комиссии. Повестка заседания, а также необходимые информационные материалы доводятся секретарем до сведения членов Комиссии не позднее, чем за 3 дня до даты проведения Комиссии.

6.2. Заседание Комиссии проводится один раз в месяц и считается правомочным, если в нем участвует более половины состава Комиссии. График заседаний Комиссии на текущий месяц составляется председателем Комиссии.

6.3. При рассмотрении дела секретарем ведется протокол заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

6.4. По результатам рассмотрения дела Комиссия принимает принимает решение, решение принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется в виде протокола .Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя.

Организационно-техническое сопровождение деятельности Комиссии обеспечивает администрация МО Сосновское сельское поселение.

Приложение № 2

к распоряжению администрации

МО Сосновское сельское поселение

 от 05 декабря 2017 г. № 278

 Состав

Комиссии по работе с должниками по оплате за жилищно-коммунальные услуги

 председатель комиссии

заместитель главы администрации Евтеева М.А.

заместитель

председателя комиссии

специалист администрации

по вопросам ЖКХ Заветный С.В.

секретарь комиссии

специалист администрации Савраева Е.Я.

члены комиссии:

начальник сектора по управлению

муниципальным имуществом Вебер М.А.

специалист администрации

по социальным вопросам Смирнова Н.А.

председатель административной комиссии Головинская Н.М.

.

: