

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАВАЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От « 19 » декабря 2018 г.

№ 237

О создании Комиссии по взаимодействию управляющих и ресурсоснабжающих организаций Новоавачинского сельского поселения по вопросам своевременной оплаты за коммунальные ресурсы и погашению имеющейся задолженности.

В соответствии с пунктом 2 Решения межведомственной рабочей группы по соблюдению платежной дисциплины и организации взаимодействия при проведении проверок финансовых операций, имеющих признаки неправомерного использования средств организациями коммунального комплекса, управляющими компаниями и товариществами собственников жилья в Камчатском крае от 22.05.2018

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по взаимодействию управляющих и ресурсоснабжающих организаций Новоавачинского сельского поселения по вопросам своевременной оплаты за коммунальные ресурсы и погашению имеющейся задолженности в составе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить положение о Комиссии по взаимодействию управляющих и ресурсоснабжающих организаций Новоавачинского сельского поселения по вопросам своевременной оплаты за коммунальные ресурсы и погашению имеющейся задолженности согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Отделу правовой и кадровой работы администрации Новоавачинского сельского поселения обнародовать настоящее постановление в местах официального обнародования и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Новоавачинского сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоавачинского сельского поселения Кальник Е.М.

Глава Новоавачинского
сельского поселения



О.А. Прокопенко

СОСТАВ

комиссии по взаимодействию управляющих и ресурсоснабжающих организаций Новоавачинского сельского поселения по вопросам своевременной оплаты за коммунальные ресурсы и погашению имеющейся задолженности

Председатель Комиссии

Кальник Е.М.

- заместитель главы администрации
Новоавачинского сельского поселения;

Заместитель председателя
Комиссии

Струнина Ю.В.

- начальник отдела правовой и кадровой работы
администрации Новоавачинского сельского
поселения;

Секретарь Комиссии

Багнич А.И.

- советник отдела экономики, финансов и
имущественных отношений администрации
Новоавачинского сельского поселения;

Члены Комиссии:

Потапова Е.А.

- начальник отдела земельных отношений,
архитектуры и градостроительства
администрации Новоавачинского сельского
поселения;

Прибыльнова О.А.

- советник отдела экономики, финансов и
имущественных отношений администрации
Новоавачинского сельского поселения;

Порошин И.А.

- генеральный директор управляющей
организации ООО УК «Восточное»
(по согласованию);

Климов В.С.

- генеральный директор управляющей
организации ООО «Новоавачинская УК»
(по согласованию);

Жикривецкая Н.А.

- председатель Собрания депутатов
Новоавачинского сельского поселения (по
согласованию);

Сахарова О.А.

- депутат Собрания депутатов Новоавачинского
сельского поселения (по согласованию);

Шалагин А.Ю.

Начальник Елизовского отделения сбыта электрической и тепловой энергии филиала ПАО «Камчатскэнерго» Энергосбыт (по согласованию)

Волгин Д.В.

Заместитель начальника по работе с физическими лицами и исполнителями коммунальных услуг ПАО «Камчатскэнерго» Энергосбыт (по согласованию)

Букшенко В.В.

Руководитель дополнительного офиса Единого расчетного центра КГУП «Камчатский водоканал» (по согласованию)

Положение
комиссии по взаимодействию управляющих и ресурсоснабжающих
организаций Новоавачинского сельского поселения по вопросам
своевременной оплаты за коммунальные ресурсы и погашению
имеющейся задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и порядок деятельности Комиссии по взаимодействию управляющих и ресурсоснабжающих организаций Новоавачинского сельского поселения по вопросам своевременной оплаты за коммунальные ресурсы и погашению имеющейся задолженности (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях улучшения качества предоставления жилищно-коммунальных услуг гражданам, оказания содействия уполномоченным органам в осуществлении контроля за выполнением организациями коммунального комплекса своих обязательств, информирования главы Новоавачинского сельского поселения о положении дел в жилищно-коммунальном хозяйстве Новоавачинского сельского поселения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Камчатского края и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия формируется на основе гласности и добровольного участия в деятельности Комиссии, деятельность Комиссии осуществляется на основе равенства, свободного обсуждения всех вопросов и коллективного принятия решений.

1.5. Члены Комиссии исполняют свои обязанности на общественных

началах.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основными задачами и функциями Комиссии являются:

1) изучение причин возникновения задолженности по платежам за коммунальные ресурсы и разработка мероприятий по сокращению дебиторской задолженности ресурсоснабжающих предприятий;

2) рассмотрение и обобщение результатов реализации мероприятий, направленных на снижение задолженности по потребленным коммунальным ресурсам;

3) проведение работы по повышению ответственности исполнителей коммунальных услуг по своим финансовым обязательствам по заключенным договорам перед ресурсоснабжающими организациями;

4) рассмотрение предложений организаций жилищно-коммунального хозяйства, предприятий топливно-энергетического комплекса по вопросам улучшения платежной дисциплины потребителей коммунальных услуг на территории Новоавачинского сельского поселения;

5) разработка предложений по совершенствованию нормативно-правовых актов Новоавачинского сельского поселения, направленных на укрепление платежной дисциплины потребителей коммунальных услуг;

6) оказание информационно-консультационной и организационной помощи организациям жилищно-коммунального хозяйства, требующим межведомственного взаимодействия;

7) мониторинг поступления денежных средств за коммунальные услуги в управляющие организации от населения и их перечисления в соответствии с заключенными договорами в ресурсоснабжающие организации.

2.2. Комиссия имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, исполнительных органов государственной власти Камчатского края, управляющих организаций, материалы и информацию, необходимые для деятельности Комиссии;

2) создавать рабочие группы из членов Комиссии и привлеченных представителей заинтересованных органов и организаций для оперативной и качественной подготовки документов и решений;

3) заслушивать на своих заседаниях должностных лиц управляющих организаций по вопросам, отнесенным к ведению Комиссии.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания и принятие соответствующих решений по рассматриваемым вопросам.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от списочного состава Комиссии. В случае временного отсутствия председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, члена Комиссии (отпуск, командировка, отпуск на период временной нетрудоспособности и т.п.) их функции в составе Комиссии, осуществляет должностное лицо, временно исполняющее соответствующие трудовые обязанности.

3.4. Заседания Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.5. Повестку заседаний определяет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.6. Решения Комиссии, принятые на его заседаниях в форме заключений, предложений, рекомендаций и обращений, носят рекомендательный характер и отражаются в протоколах заседаний, которые подписываются председательствовавшим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

3.7. Члены Комиссии, не согласные с принятыми на заседании решениями, могут письменно изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания.

3.8. Заседания Комиссии являются открытыми для представителей средств массовой информации.

3.9. В период между заседаниями Комиссия проводит обсуждение вопросов, запланированных и (или) предлагаемых к вынесению на заседания Комиссии.

3.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Новоавачинского сельского поселения.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии:

- 1) вносят предложения по формированию плана работы, повестке заседания Комиссии;
- 2) предлагают кандидатуры специалистов, обладающих специальными знаниями, по вопросам, предлагаемым к рассмотрению Комиссией;
- 3) участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии, в организации контроля исполнения решений Комиссии;
- 4) высказывают особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;
- 5) осуществляют иные полномочия в рамках деятельности Комиссии.

4.2. Члены Комиссии не вправе использовать свой статус в целях, не связанных с исполнением полномочий Комиссии, в интересах политических партий, религиозных объединений и иных организаций, а также в личных интересах.

4.3. Председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя:

- 1) возглавляет Комиссию и организует ее работу;
- 2) утверждает план работы, повестку заседания и список лиц, приглашенных на заседание Комиссии;
- 3) проводит заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний и другие документы, исходящие от Комиссии;
- 4) информирует членов Комиссии о документах и материалах, поступивших на Комиссию;
- 5) осуществляет иные полномочия, по обеспечению деятельности Комиссии.

4.4. Секретарь комиссии:

- 1) уведомляет членов Комиссии и приглашенных о дате, времени, месте проведения очередного заседания и его повестке;
- 2) оформляет протоколы заседаний Комиссии и представляет их председателю Комиссии на подпись.