**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАМЧАТСКИЙ КРАЙ**

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**РАЗДОЛЬНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

Администрации Раздольненского сельского поселения

от «13» января 2020 года № 01

п. Раздольный

|  |
| --- |
| «О внесении изменений в постановление  № 03 от 09.01.2019 «О создании комиссии по взаимодействию управляющих и ресурсоснабжающих организаций по вопросам своевременной оплаты за коммунальные ресурсы и погашению имеющейся задолженности» |

Руководствуясь Федеральным Законом №131-ФЗ от 06.10 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Раздольненского сельского поселения, администрация Раздольненского сельского поселения. Во исполнения пункта 1.2 Протокола заседания 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.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Постановление № 03 от 09.01.2019 в состав комиссии по взаимодействию управляющих и ресурсоснабжающих организаций по вопросам своевременной оплаты за коммунальные ресурсы и погашению имеющейся задолженности Приложение 1 читать в редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление обнародовать, в сети Интернет по адресу [www.kamchatka.gov.ru](http://www.kamchatka.gov.ru/) на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в разделе «Местное самоуправление» на странице Раздольненское сельское поселение.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Раздольненского

сельского поселения М.В. Меркушев

Приложение 1

к постановлению администрации

Раздольненского сельского поселения

от 13.01.2020 г № 01

**СОСТАВ**

**комиссии по взаимодействию управляющих и ресурсоснабжающих**

**организаций по вопросам своевременной оплаты за коммунальные**

**ресурсы и погашению имеющейся задолженности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Статус в комиссии** |
| 1. | Меркушев М.В. | Глава Раздольненского сельского поселения -председатель комиссии |
| 2. | Пономарев А.И. | Заместитель Главы администрации Раздольненского сельского поселения -заместитель председателя комиссии |
| 3. | Гаврикова Т.М. | Советник администрации Раздольненского сельского поселения- секретарь |
| 4. | Егорова К.И. | Главный специалист –эксперт администрации Раздольненского сельского поселения |
| 5. | Куркина А.В. | Главный специалист –эксперт администрации Раздольненского сельского поселения. |
| 6. | Юрьева А.В. | Директор управляющей компании ООО «Атлант». |
| 7. | Моисеев Н.Н | Директор ресурсоснабжающей организации  ОАО «Наш Дом» |
| 8. | ( по согласованию) | Представители ПАО «Камчатскэнерго. |

Приложение 2

к Постановлению администрации

Раздольненского сельского поселения

от 09.01.2019 г. № 03

**Положение**

**о комиссии по взаимодействию управляющих и ресурсоснабжающих**

**организаций по вопросам своевременной оплаты за коммунальные**

**ресурсы и погашению имеющейся задолженности**

1. **Общие положения**
2. Комиссия по взаимодействию управляющих и ресурсоснабжающих организаций по вопросам своевременной оплаты за коммунальные ресурсы и погашению имеющейся задолженности (далее -Комиссия) создается при администрации Раздольненского сельского поселения в целях решения вопросов, связанных со своевременной оплатой за коммунальные ресурсы управляющими организациями перед ресурсоснабжающими организациями, выработки мер, направленных на погашение имеющейся задолженности, а также предупреждения образования задолженности.
3. Комиссия является коллегиальным органом.
4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Раздольненского сельского поселения и настоящим Положением.

**2. Задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Задачей Комиссии является рассмотрение вопросов, связанных  
с задолженностью управляющих организаций, осуществляющих управление  
многоквартирными домами Раздольненского сельского поселения,  
за коммунальные ресурсы перед ресурсоснабжающими организациями,  
выработкой мер, направленных на погашение имеющейся задолженности,  
а также предупреждением образования указанной задолженности.

2.2. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.2.1 Рассматривает факты и причины образования задолженности за коммунальные ресурсы с целью предотвращения возможного банкротства управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами Раздольненского сельского поселения;

1. Приглашает на заседание Комиссии руководителей организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами в Раздольненском сельском поселении, и допустивших образование задолженности за коммунальные ресурсы перед ресурсоснабжающими организациями, для решения вопросов погашения задолженности, а также для предупреждения ее образования в дальнейшем;
2. Направляет запросы в организации по вопросам, связанным с ее компетенцией;
3. Заслушивает на своих заседаниях руководителей организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, расположенными на территории Раздольненского сельского поселения, по вопросам образования задолженности за коммунальные ресурсы перед ресурсоснабжающими организациями;
4. Вырабатывает рекомендации по способам погашения задолженности за коммунальные ресурсы управляющими организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, расположенными на территории Раздольненского сельского поселения, перед ресурсоснабжающими организациями, а также по своевременной оплате за коммунальные ресурсы данными управляющими организациями.

**3. Организация деятельности Комиссии**

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации  
Раздольненского сельского поселения.

3.2. Комиссия состоит из:

3.2.1 Председателя Комиссии;

1. Заместителя председателя Комиссии;
2. Секретаря Комиссии;
3. Членов Комиссии.
4. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - Заместитель председателя Комиссии.
5. Председатель Комиссии:
6. Организует работу Комиссии;
7. Организует предварительное рассмотрение и оценку материалов, документов, поступивших в Комиссию;
8. Созывает заседания Комиссии;
9. Утверждает проект повестки заседания и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
10. Определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
11. Ведет заседания Комиссии;
12. Подписывает протокол заседания Комиссии и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

3.4.8 Осуществляет иные полномочия в пределах компетенции Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

3.5.1 Принимает и регистрирует заявления и предложения,  
поступающие в Комиссию;

1. Готовит материалы по рассматриваемым Комиссией вопросам;
2. Формирует проект повестки заседания Комиссии;
3. Направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
4. Ведет протоколы заседаний Комиссии;
5. Подготавливает документы, направляемые от имени Комиссии.

3.6. Член Комиссии:

3.6.1 участвует в работе Комиссии;

1. Лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
2. Вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений.

**4. Порядок работы Комиссии**

1. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проводятся не реже, чем один раз в месяц. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии (в случае временного отсутствия председателя Комиссии) могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
2. Материалы к заседанию Комиссии за два календарных дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии. Допускается направление материалов в электронном виде.
3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.
4. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, отражается в протоколе заседания Комиссии. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к протоколу заседания Комиссии.
5. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывает председатель Комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя Комиссии.