



**АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 2023 г. № _____
п. Ильинское-Хованское

О создании межведомственной комиссии по урегулированию вопросов, связанных с взысканием с населения Ильинского муниципального района Ивановской области задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги

В соответствии со статьями 153, 154, 155 Жилищного кодекса Российской Федерации, в целях осуществления комплекса мер, направленных на снижение задолженности населения Ильинского муниципального района по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, администрация Ильинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать межведомственную комиссию по урегулированию вопросов, связанных с взысканием с населения Ильинского муниципального района задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, и утвердить её состав (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по урегулированию вопросов, связанных с взысканием с населения Ильинского муниципального района задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги (Приложение № 2).
3. Отменить постановление администрации Ильинского муниципального района от 08.09.2015г № 199 «О создании межведомственной комиссии по решению вопросов, связанных с взысканием с населения задолженности за коммунальные услуги на территории Ильинского муниципального района».
4. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании – официальном сайте Ильинского муниципального района Ивановской области www.admilinskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ильинского муниципального района, начальника отдела экономики и муниципального хозяйства С.М.Ефремова.

**Глава Ильинского
муниципального района:**

С.И.Васютинский

Состав
межведомственной комиссии по урегулированию вопросов,
связанных с взысканием с населения Ильинского муниципального
района задолженности по оплате за жилое помещение
и коммунальные услуги

Председатель межведомственной комиссии:

- Ефремов С.М. – заместитель главы администрации Ильинского муниципального района Ивановской области;

Заместитель председателя межведомственной комиссии:

- Галкин В.А. – заместитель главы администрации, начальник финансового отдела Ильинского муниципального района;

Секретарь межведомственной комиссии:

- Камышенцева Т.В. – главный специалист по муниципальным закупкам отдела экономики и муниципального хозяйства администрации Ильинского муниципального района Ивановской области;

Члены межведомственной комиссии:

- Багуцкий О.В. - председатель Совета Ильинского муниципального района (по согласованию).

- Лошкарев Ю.В. – глава администрации Аньковского сельского поселения (по согласованию);

- Касимова Е.В. – глава администрации Ивашевского сельского поселения (по согласованию);

- Орехов С.В. – глава администрации Исаевского сельского поселения (по согласованию);

- Поназеева А.П. – глава администрации Щенниковского сельского поселения (по согласованию);

- Денисенков Д.С. – директор МУП «ЖКХ (Ильинское)» (по согласованию);

- Морозов А.М. - директор МУП РМПО ЖКХ Ильинского муниципального района (по согласованию);

- представитель управляющей компании - ООО «Ильинское ЖКХ» (по согласованию);

-представители ресурсоснабжающих организаций (по согласованию);

-представитель территориального управления социальной защиты населения по Ильинскому муниципальному району (по согласованию)».

Положение
о межведомственной комиссии по урегулированию вопросов, связанных
с взысканием с населения Ильинского муниципального района
задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по урегулированию вопросов, связанных с взысканием с населения Ильинского муниципального района задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги (далее Комиссия), создается в целях решения вопросов, связанных с взысканием с населения Ильинского муниципального района задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, выработки мер, направленных на повышение эффективности их взыскания, а также предупреждения образования задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.

1.2. Деятельность Комиссии направлена на сокращение сроков взыскания задолженности за жилое помещение и коммунальные услуги, обеспечение финансово-экономических условий для устойчивого функционирования предприятий и организаций жилищно-коммунального комплекса, проведение мониторинга долговых обязательств и обеспечение положительной динамики снижения просроченной задолженности населения.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ивановской области и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Задачей Комиссии является урегулирование вопросов, связанных с взысканием с населения задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.

2.2. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.2.1. Рассматривает факты и причины образовавшейся задолженности населения; проводит анализ динамики состояния задолженности с учетом определения эффективности принимаемых мер по ее снижению;

2.2.2. Приглашает на заседание Комиссии нанимателей и собственников жилья, не выполняющих обязанность по оплате за жилое помещение и

коммунальные услуги свыше шести месяцев, для решения вопросов погашения задолженности, а также для предупреждения её образования в дальнейшем;

2.2.3.Рассматривает предложения по заключению нанимателями и собственниками жилых помещений соглашений о погашении задолженности с указанием сроков её погашения с управляющими компаниями, ресурсоснабжающими предприятиями;

2.2.4.Принимает решения о сроках погашения нанимателями и собственниками жилых помещений имеющейся задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

2.2.5.Вносит предложения управляющим компаниям и ресурсоснабжающим предприятиям, осуществляющим сбор платежей с населения, по оформлению документов в суд о взыскании задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

2.2.6.Рекомендует Администрации Ильинского муниципального района осуществить выселение в судебном порядке в случаях, предусмотренных законодательством.

2.2.7.Направляет запросы в организации и предприятия по вопросам, связанным с её компетенцией;

2.2.8.Заслушивает на своих заседаниях руководителей ресурсоснабжающих организаций, управляющих компаний по вопросам сбора платежей с населения по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.

2.2.9. Принимает решения по вопросам нестандартных ситуаций, возникающих при оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.

2.3.По результатам рассмотрения материалов, связанных с взысканием задолженности с населения, Комиссия вправе принять следующие решения:
- установить нанимателю (собственнику) жилого помещения срок погашения задолженности по плате за жилое помещение и коммунальные услуги;
- предложить обмен занимаемого жилого помещения на жилое помещение меньшего размера;
- предложить администрации Ильинского муниципального района обратиться в суд с иском о расторжении с нанимателем договора социального найма, выселении с предоставлением другого жилого помещения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Работа Комиссии проводится по плану, утвержденному председателем Комиссии.

3.1.2. Заседание Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.1.3. Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов и другие документы Комиссии.

3.1.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его полномочия.

3.1.5. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку необходимых для работы Комиссии материалов к заседаниям Комиссии в соответствии с повесткой дня;

- представляет материалы к заседанию председателю Комиссии за 2 дня до заседания;

- уведомляет членов Комиссии о повестке дня заседания, месте, дате и времени начала его проведения;

- заблаговременно знакомит членов Комиссии с подготовленными к рассмотрению материалами;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- оформляет протокол заседания Комиссии и в трехдневный срок представляет его на подпись председателю Комиссии;

- ведет рабочую документацию Комиссии;

3.1.6. Члены Комиссии:

- вносят предложения по работе Комиссии;

- присутствуют на заседании Комиссии;

- организуют в пределах своих полномочий реализацию решений Комиссии.

3.1.7. Председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии пользуются правом вести деловую переписку от имени Комиссии и представлять ее интересы в других организациях.

3.1.8. Заседание считается правомочным при наличии не менее половины списочного состава Комиссии. Решение принимается простым большинством голосов.

3.1.9. В целях оперативного решения вопросов и принятия соответствующих мер заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев.

3.1.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

