Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа Красногорск
Московской области
от «13» 08.2018 г. №1931/8

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии при Администрации городского округа Красногорск Московской области по урегулированию вопросов, связанных с взысканием с населения задолженности за жилищно-коммунальные услуги

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности комиссии при Администрации городского округа Красногорск Московской области (далее – Администрация) по урегулированию вопросов, связанных с взысканием с населения задолженности за жилищно-коммунальные услуги (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом и образована в целях решения вопросов, связанных с взысканием задолженности с населения за жилищно-коммунальные услуги (далее – ЖКУ), выработки мер, направленных на повышение эффективности ее взыскания и повышения уровня собираемости платежей с населения за ЖКУ.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Комиссия создается постановлением Администрации, председателем назначается Глава городского округа Красногорск Московской области (далее – Председатель Комиссии).

1.5. Положение и изменения в него разрабатываются Комиссией и утверждаются Председателем Комиссии.

1.6. Изменения в Положение вносятся отдельным постановлением Администрации при их поддержке большинством членов Комиссии.

1.7. Право подписи официальных писем, отчетов и иных документов Комиссии принадлежит Председателю Комиссии/Заместителю председателя Комиссии.

II.Задачи, права и полномочия Комиссии

2.1. Задачей Комиссии является урегулирование вопросов, связанных с взысканием с населения задолженности за ЖКУ и повышением уровня сбора платежей за ЖКУ.

2.2. Члены Комиссии вправе:

2.2.1. Разрабатывать и предлагать к рассмотрению на заседаниях Комиссии информационные материалы.

2.2.2. Принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

2.2.3. Получать информационные материалы, поступающие в Комиссию;

2.2.4. Предлагать вопросы для включения в повестку заседания Комиссии;

2.2.5. Излагать в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам, в том числе в случае отсутствия на заседании Комиссии.

2.3. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.3.1. Заслушивает на своих заседаниях руководителей управляющих и ресурсоснабжающих организаций и/или организаций, осуществляющих деятельность по начислению и сбору платежей за ЖКУ (Единый информационно-расчетный центр (далее – ЕИРЦ)) по вопросам сбора платежей с населения по оплате ЖКУ.

2.3.2. Заслушивает представителей территориального отдела Федеральной службы судебных приставов о проделанной за отчетный период работе (далее – ФССП).

2.3.3. Ежемесячно представляет Председателю Комиссии информацию о числящейся задолженности населения по оплате ЖКУ и отчет о проделанной работе.

2.3.4. Проводит анализ динамики состояния задолженности с учетом определения эффективности принимаемых мер по ее снижению.

2.3.5. Рассматривает факты и причины образовавшейся задолженности по оплате ЖКУ.

2.3.6. Рассматривает и представляет Председателю Комиссии материалы в отношении граждан, имеющих задолженность по оплате ЖКУ (далее – неплательщик, должник).

2.3.7. Приглашает на заседание Комиссии нанимателей и собственников жилых помещений, не выполняющих обязанность по оплате ЖКУ, для решения вопросов погашения задолженности.

2.3.8. Проводит индивидуальную разъяснительную работу с неплательщиками.

2.3.9. Консультирует неплательщиков по вопросам получения различных видов социальной помощи, по предоставлению адресных мер социальной поддержки, содействует их получению и дальнейшей оплате за ЖКУ.

2.3.10. Рассматривает предложения по заключению нанимателями и собственниками жилых помещений с управляющей организацией соглашения о погашении задолженности по оплате ЖКУ с указанием сроков ее погашения, если такое соглашение заключено, ежемесячно заслушивает отчет управляющей организации об исполнении неплательщиками заключенных соглашений о погашении задолженности. В случае неисполнения должником заключенного соглашения, управляющая организация проводит мероприятия по подаче искового заявления в суд.

2.3.11. В случае если неплательщик не имеет постоянного места работы, Комиссия направляет в центр занятости населения ходатайство о трудоустройстве неплательщика.

2.3.12. В исключительных случаях, при взаимном согласии сторон, предлагает неплательщику и управляющей организации (и/или ресурсоснабжающей организации) альтернативные способы возмещения задолженности путем выполнения неплательщиком определенных работ для управляющей организации (и/или ресурсоснабжающей организации).

2.3.13. Рассматривает предложения осуществить обмен (мену) занимаемого неплательщиком жилого помещения на меньшее по площади. В случае если неплательщик (наниматель) согласен на обмен занимаемого им жилого помещения на жилое помещение, меньшее по площади, направляет его в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации для решения вопроса обмена жилых помещений.

2.3.14. Предлагает неплательщику 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 ЖКУ данного жилого помещения.

2.3.15. Взаимодействует с органами опеки и попечительства в отношении должников, получивших жилые помещения в рамках государственной поддержки «Детей-сирот».

2.3.16. Взаимодействует с органами внутренних дел в отношении должников, состоящих на учете в соответствующих органах.

2.3.17. Принимает решение обратиться в суд с иском о расторжении с нанимателями договора социального найма.

2.3.18. Принимает меры по выселению нанимателей с предоставлением другого жилого помещения по нормам общежития, которые в течение продолжительного периода (не менее 3 лет) без уважительных причин не вносят плату за ЖКУ, в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.3.19. Своевременно выявляет пустующие жилые помещения, проводит разъяснительную работу и переговоры с их собственниками, вносит рекомендации по отключению данных жилых помещений от услуг электроэнергии, газа и водоотведения.

2.3.20. В рамках имеющихся полномочий, совместно с органами внутренних дел и другими заинтересованными лицами, обеспечивает еженедельное проведение мероприятий по выявлению граждан, пользующихся жилыми помещениям без законных оснований (Распоряжение Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области от 26.10.2015 № 236-РВ).

2.3.21. Рекомендует управляющим организациям заключить соглашение с энергосбытовой и газоснабжающей организацией о проведении совместных акций по приостановлению или ограничению предоставления коммунальных услуг должникам.

2.3.22. Рекомендует управляющим организациям заключить договор с ФГУП «Почта России» или приобрести самостоятельно мобильный терминал для оплаты жилищно-коммунальных услуг в рамках предоставления услуги жителям «оплата услуг ЖКХ, не выходя из дома» с целью повышения уровня собираемости.

2.3.23. В обязательном порядке участвует в проведении еженедельных рейдов приставами-исполнителями по принудительному взысканию задолженности по оплате ЖКУ с неплательщиков, а также участвует в акциях, проводимыми поставщиками услуг, по приостановлению или ограничению поставки коммунальных услуг (электроэнергия, газ, водоотведение).

2.3.24. Выступает в средствах массовой информации, прямых эфирах с докладами и трансляциями проведенных рейдов приставами-исполнителями по принудительному взысканию задолженности по оплате ЖКУ и проведенных акций сотрудниками энергосбытовой и управляющей организацией по отключению злостных неплательщиков от услуг электроэнергии и водоснабжения, интервью с целью информирования о ходе своей работы с неплательщиками, агитации населения по ликвидации задолженности по платежам за ЖКУ.

2.3.25. Проводит информационно-разъяснительную работу с населением через СМИ, обеспечивает проведение круглых столов и дней открытых дверей с управляющими и ресурсоснабжающими организациями при участии населения по рассмотрению лучших практик работы управляющих компаний по ликвидации задолженности по платежам за ЖКУ.

2.3.26. Координирует регулярный обмен документами между управляющими организациями и приставами-исполнителями по должникам, в отношении которых возбуждено исполнительное производство (не менее раза в месяц).

2.3.27. Привлекает в установленном порядке к участию в заседаниях представителей органов государственной власти, организаций жилищно-коммунального хозяйства, объединений потребителей, общественных организаций, представителей ФССП, органов социальной защиты, представителей центра занятости населения и т.д.

2.3.28. Разрабатывает план-мероприятий на неделю, месяц, квартал по снижению уровня задолженности населения и предприятий жилищно-коммунального комплекса за топливно-энергетические ресурсы.

2.3.29. Ведет учет должников в разрезе категорий социальных групп таких должников (социально-незащищенные категории населения, асоциальные личности, неплательщики по идеологическим и иным соображениям).

2.3.30. Предоставляет реестр должников, указанный в п. 2.3.29 заинтересованным сторонам.

III.Состав Комиссии

3.1 . Состав Комиссии:

3.1.1. Председатель – Глава городского округа Красногорск Московской области.

3.1.2. Заместитель председателя – Первый заместитель главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству.

3.1.3. Координатор Комиссии – начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации.

3.1.4. Ответственный секретарь.

3.1.5. Участники - представители управляющих и ресурсоснабжающих организаций, начальник территориального управления ЕИРЦ, представитель Ассоциации председателей советов многоквартирных домов, представители территориального отделов ФССП, общественной палаты, представители органов внутренних дел.

3.2. К работе Комиссии могут также привлекаться иные представители, при наличии соответствующих решений Председателя Комиссии.

IV.Порядок работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется на еженедельной основе в формате очных заседаний. Порядок организации работы Комиссии, в том числе порядок проведения заседаний и определение их сроков относится к компетенции Председателя Комиссии.

4.2. Ведет заседание Комиссии ее Председатель либо Заместитель председателя Комиссии по его поручению.

4.3. Комиссия на своем заседании утверждает перечень приоритетных вопросов для рассмотрения, а также план ее работы.

4.4. Сбор всех предложений и материалов, а также окончательное формирование повестки дня очередного заседания Комиссии, осуществляет Координатор Комиссии. Предложения по повестке дня он докладывает Председателю Комиссии, который утверждает повестку дня, принимает решение о дате и месте проведения очередного заседания Комиссии.

4.5. Секретарь комиссии оповещает членов Комиссии о дате и месте проведения очередного заседания Комиссии с одновременной рассылкой материалов, подготовленных к заседанию Комиссии (не менее чем за 3 дня).

4.6. Гражданин, не выполняющий обязательства по оплате ЖКУ, вызывается на заседание Комиссии письменным уведомлением за подписью Председателя/заместителя Председателя Комиссии с указанием времени и места проведения заседания, необходимости представления соответствующих документов, подтверждающих оплату ЖКУ, а также мер воздействия, которые будут приняты к нему в случае неявки на заседание Комиссии и непогашения в установленный срок имеющейся задолженности. Уведомление о вызове на заседание комиссии направляется гражданину заказным письмом (с уведомлением) или нарочно (лично в руки).

4.7. Результаты заседаний оформляются протоколами заседаний Комиссии.

4.8. Подготовка протоколов заседаний Комиссии осуществляется ответственным секретарем. Протокол подписывается Председателем и ответственным секретарем Комиссии. Копии указанных протоколов направляются всем членам Комиссии, а также при необходимости в Министерство жилищно-коммунального хозяйства Московской области (далее - Министерство).

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

4.10. Между заседаниями обмен информацией и материалами, обсуждение различных вопросов происходит в электронном режиме, для чего создается список электронных адресов. Модератором списка, основная задача которого является поддержание перечня адресов, входящих в список, в актуальном состоянии, является Координатор Комиссии.

4.11. Ответственным секретарем осуществляется еженедельный сбор и мониторинг отчетной информации.

4.12. Координатором Комиссии осуществляется оценка эффективности деятельности Комиссии. Отчет об оценке эффективности до 10 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, направляется в Министерство. Оценка рассчитывается ежеквартально исходя из следующих показателей:

- количество неплательщиков, с которыми проведена работа с протокольной фиксацией заседаний, посещений;
- сумма задолженности неплательщиков, с которыми проведена работа, на начало квартала и на конец квартала.

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа Красногорск
Московской области
от «13» 08 2018 г. №1931/8

Состав Комиссии при Администрации городского округа Красногорск Московской области по урегулированию вопросов, связанных с взысканием с населения задолженности за жилищно-коммунальные услуги:

1. Председатель Комиссии: Хабиров Р.Ф. - Глава городского округа Красногорск Московской области.
2. Заместитель председателя Комиссии: Киреев М.Ю. – Первый заместитель главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству.
3. Координатор Комиссии: Астрединов И.В. - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации.
4. Ответственный секретарь Комиссии: Омельченко Р.С - начальник отдела эксплуатации жилых помещений Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации.

Приложение № 3
к постановлению администрации
городского округа Красногорск
Московской области
от «13» 08 2018 г. № 1931/8

Отчет по неплательщикам по состоянию на " "_____" "г.
за период "___"_____"_____г." - "___"_____"_____г."

Адрес жилого помещения	Лицевой счет	ФИО собственника/нанимателя	Сумма задолженности (руб.)

Месяц/дата	Подано заявлений в суд						Получено положительных судебны			
	План		Факт		% исполнения		План		Факт	
	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	шт.	млн. руб.	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.
Итого за :										

График работы с дебиторской задолженностью населения (судебные мероприятия)

Судебные мероприятия

ых решений		Направлено в службу судебных приставов						Взыскано в рамках судебных решений					
% исполнения		План		Факт		% исполнения		План		Факт		% шт.	% млн руб.
шт.	млн. руб.	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	% шт.	% млн.руб.	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	% шт.	% млн. руб.

Приложение № 4
к постановлению администрации
городского округа Красногорск
Московской области
от «13» 08 2018 г. № 1931/8

Признано невозможной к взысканию					
План		Факт		% исполнения	
шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	% шт.	% млн. руб.

Месяц/дата	График рабо												
	Плановый сбор задолженности с населения			Направлено должникам уведомлений						Обход с платежн		
	План	Факт	Процент	План		Факт		% исполнения		План		Фа
	млн руб.	млн. руб.	%	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	% шт.	% млн.	шт.	млн руб.	шт.
Итого за												

Приложение № 5
к постановлению администрации
городского округа Красногорск
Московской области
от «13» 08 2018 г. № 1931/8

ты с дебиторской задолженностью населения

Досудебные мероприятия

ым терминалом			Отключения "Черная метка"						Обзвон					
кт	% исполнения		План		Факт		% исполнения		План		Факт		% исполнения	
млн руб.	% шт.	% млн. руб.	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	% шт.	% млн руб.	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	% шт.	% млн. руб

Приложение № 6
к постановлению администрации
городского округа Красногорск
Московской области
от «13» 08 2018 г. №1931/18

УТВЕРЖДАЮ:
Глава городского округа
Красногорск Московской области
_____/Р.Ф. Хабиров/
«___» _____ 2018г.

План мероприятий по снижению задолженности потребителей за жилищно-коммунальные услуги по городскому округу Красногорск Московской области.

№ п/п	Мероприятия	Кол-во	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Осуществление СМС рассылки должникам с задолженностью свыше 30 тыс руб.	Не менее 100 абонентов в месяц	Ежемесячно	
2	Обеспечить живой обзвон менеджерами дебиторов, с суммой задолженности: -Свыше 100000 руб -от 50000 руб до 100000 руб; -от 10000 руб. до 50 000 руб.; От 5000 руб. до 10000 руб	Не менее 400 лицевых счетов в день.	Ежедневно	
3	Размещение в ЕПД информации об исчислении пени	100%	Ежемесячно	

№ п/п	Мероприятия	Кол-во	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
4	Начисление в счете ЕПД пени за просроченную задолженность, в соответствии с условиями договора с УК			
5	Централизованная печать и доставка претензий с долговыми счетами с суммой задолженности: -Свыше 100000 руб -от 50000 руб до 100000 руб; -от 10000 руб. до 50 000 руб.; От 5000 руб. до 10000 руб			
6	Расклейка информационных объявлений о задолженности за ЖКХ на информационных досках, расположенных в подъездах МКЖД.			
7	Освещение в муниципальных СМИ: показательные отключения ЖКХ/электроэнергии, ПИАР-акции «Черная метка» злостным неплательщикам, освещать в местной прессе информацию о сумме задолженности и мероприятиях по взысканию задолженности.			
8	Проведение мероприятий по ограничению водоотведения злостным неплательщикам.			

№ п/п	Мероприятия	Кол-во	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
9	Направление исковых заявлений по взысканию задолженности по услугам ЖКХ в суды общей юрисдикции по факту оплаченной гос. пошлины управляющими компаниями по приоритету: -Свыше 100000 руб -от 50000 руб до 100000 руб; -от 10000 руб. до 50000 руб.;			
10	Направление исполнительных листов и судебных приказов для принудительного взыскания с должников за жилищно-коммунальные услуги в отдел судебных приставов по всем полученным ИЛ.			
11	Обеспечение взаимодействия с ФССП в части выверки суммы задолженности, проведения совместных рейдов, ареста имущества должников, списания средств со счетов клиентов, запрета на выезд за границу Российской Федерации.			
12	Проведение мероприятий по выселению за задолженность за ЖКХ, выделение жилого фонд для выселения.	-		
13	Проведение собраний со старшими по домам, инициативными группами, председателями домов, участие в форуме «Управдом»			