



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.09.2018 № 1919/19-01

О Комиссии по урегулированию вопросов,
связанных с взысканием с населения задолженности
за жилищно – коммунальные услуги

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях решения вопросов, связанных с взысканием задолженности с населения за жилищно – коммунальные услуги, разработке мер по повышению уровня собираемости платежей с населения, письма Министерства Жилищно – коммунального хозяйства от 02.08.2018 № 11Исх/З-1388

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по урегулированию вопросов, связанных с взысканием с населения задолженности за жилищно – коммунальные услуги (далее – Комиссия) и утвердить ее состав (прилагается).
2. Утвердить Положение о Комиссии по урегулированию вопросов, связанных с взысканием с населения задолженности за жилищно – коммунальные услуги (прилагается).
3. Организационному управлению Администрации городского округа Чехов (Решетов В.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.



4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Чехов Миронова А.М.

Глава городского округа Чехов

М.В. Кононова



УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа Чехов

от 13.09.2018 № 1919/19-01

Состав Комиссии по урегулированию вопросов, связанных с взысканием с населения задолженности за жилищно – коммунальные услуги

1. Председатель Комиссии: Миронов Алексей Михайлович - заместитель Главы Администрации городского округа Чехов,
2. Заместитель председателя: Ляхомский Андрей Владимирович - начальник Управления ЖКХ Администрации городского округа Чехов;
3. Координатор Комиссии: - Панасенкова Екатерина Владимировна - начальник отдела финансового обеспечения, отчетности и экономики Управления ЖКХ Администрации городского округа Чехов;
4. Члены комиссии:
 - Новикова Светлана Александровна - заместитель начальника Управления ЖКХ Администрации городского округа Чехов;
 - Леонова Маргарита Алексеевна - начальник территориального управления ООО «МосОблЕИРЦ» (по согласованию);
 - представители управляющих и ресурсоснабжающих организаций городского округа Чехов (по согласованию);
 - представитель Ассоциации председателей советов многоквартирных домов городского округа Чехов (по согласованию);
 - представитель территориальных отделов ФССП городского округа Чехов (по согласованию);
 - представитель общественной палаты городского округа Чехов (по согласованию);
 - представитель ОМВД России по городскому округу Чехов (по согласованию).
5. Секретарь: Богомолова Александра Валерьевна – главный специалист отдела финансового обеспечения, отчетности и экономики Управления ЖКХ Администрации городского округа Чехов.



УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
городского округа Чехов

от 13.09.2018 № 1919/19-01

Положение о Комиссии
по урегулированию вопросов, связанных с взысканием
с населения задолженности за жилищно-коммунальные услуги
(далее Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии 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 городского округа Чехов, председателем назначается заместитель Главы Администрации городского округа Чехов (далее – Председатель Комиссии).

1.5. Положение и изменения в него разрабатываются Комиссией и вносятся постановлением Администрации городского округа Чехов.

1.6. 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 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;
- 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 территориальных отделов Федеральной службы судебных приставов о проделанной за отчетный период работе (ежеквартально) (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. Взаимодействует с органами опеки и попечительства в отношении должников, получивших жилые помещения в рамках государственной поддержки детей-сирот.

2.3.13. 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.

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

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

2.3.16. 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).

2.3.17. 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.

2.3.18. 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.

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

2.3.20. 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.

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

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

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Работа Комиссии осуществляется 2 раза в месяц в формате очных заседаний. Порядок организации работы Комиссии, в том числе порядок проведения заседаний и определение их сроков относится к компетенции Председателя Комиссии.

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

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

3.4 Сбор всех предложений и материалов, а также окончательное формирование повестки дня очередного заседания Комиссия, 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.

3.5 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).

3.6 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. Уведомление о вызове на заседание комиссии направляется гражданину заказным письмом (с уведомлением) или нарочно (лично в руки).

3.7 Результаты заседаний оформляются протоколами заседаний Комиссии.

3.8 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).

3.9 Секретарем осуществляется еженедельный сбор и мониторинг отчетной информации.

3.10 Координатором Комиссии осуществляется оценка эффективности деятельности Комиссии. Отчет об оценке эффективности до 10 числа следующего квартала за предыдущим 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 положению

Месяц/дата	График работы с дебиторской задолженностью населения (судебные мероприятия)																											
	Судебные мероприятия																											
	Подано заявлений в суд					Получено положительных судебных решений					Направлено в службу судебных приставов					Взыскано в рамках судебных решений					Признано невозможной к взысканию							
	План		Факт		% исполнения	План		Факт		% исполнения	План		Факт		% исполнения	План		Факт		% шт.	% млн руб.	План		Факт		% исполнения		
	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.	шт.	млн руб.
Итого за :																												



**План мероприятий по снижению задолженности потребителей
за жилищно-коммунальные услуги городскому округу Чехов**

№ 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	Ежедневно	Начальник ООО «МосОблЕИРЦ» М.А. Леонова
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	Начальник ООО «МосОблЕИРЦ» М.А. Леонова
3	Размещение в ЕПД информации об исчислении пени	100%	Ежемесячно	Начальник ООО «МосОблЕИРЦ» М.А. Леонова



№ 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	100%	Ежемесячно	Начальник ООО «МосОблЕИРЦ» М.А. Леонова
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	100%	Ежемесячно	Администрация ГО Чехов, Начальник ООО «МосОблЕИРЦ» М.А. Леонова
6	Проведение мероприятий по ограничению водоотведения злостным неплательщикам.	При наличии	Ежемесячно	Представители УО совместно с ООО «МосОблЕИРЦ»
7	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 50 000 руб.;	В зависимости от приема заявлений исполнительными органами	Ежемесячно	Представители УО совместно с ООО «МосОблЕИРЦ»



№ п/п	Мероприятия	Кол-во	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
8	Направление исполнительных листов и судебных приказов для принудительного взыскания с должников за жилищно-коммунальные услуги в отдел судебных приставов по всем полученным ИЛ.	В зависимости от приема заявлений исполнительными органами	Ежемесячно	Представители УО совместно с ООО «МосОблЕИРЦ»
9	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.	100%	Еженедельно, ежеквартально	Представители УО совместно с ООО «МосОблЕИРЦ»
10	Проводить мероприятия по выселению за задолженность за ЖКХ, выделить жилой фонд для выселения.	-	-	Администрация ГО Чехов, Представители УО
11	Проведение собраний со старшими по домам, инициативными группами, председателями домов, участие в форуме «Управдом»	Раз в квартал	Ежеквартально	Администрация ГО Чехов, Представители УО

