|  |
| --- |
| Приложение № 1  УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации  Хасынского муниципального  округа Магаданской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о межведомственной комиссии по сокращению задолженности**

**граждан по оплате за жилищно-коммунальные услуги**

**и наем муниципальных жилых помещений**

1. **Общие положения**

1.1. Межведомственная комиссия по сокращению задолженности граждан по оплате за жилищно-коммунальные услуги и наем муниципальных жилых помещений (далее - Комиссия) создается при Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области в целях увеличения сбора платежей, разработки и осуществления комплекса мер, направленных на сокращение задолженности граждан по оплате за жилищно-коммунальные услуги и наем муниципальных жилых помещений (далее - ЖКУ), предупреждение ее образования.

1.2. Задачей Комиссии является досудебное урегулирование вопросов, связанных с взысканием с населения, бюджетных учреждений, организаций задолженности за ЖКУ свыше двух месяцев.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Магаданской области, Хасынского муниципального округа Магаданской области и настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность, исходя из следующих основных положений:

- наниматель жилого помещения по договору социального найма обязан использовать жилое помещение по назначению, обеспечивать сохранность жилого помещения, поддерживать его надлежащее состояние, проводить текущий ремонт, своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги, информировать наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением;

- собственник жилого помещения обязан нести бремя содержания данного помещения: поддерживать помещение в надлежащем состоянии, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями и правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, осуществлять плату за жилое помещение и коммунальные услуги.

**2. Состав и структура Комиссии**

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области.

По решению председателя Комиссии к работе Комиссии могут быть привлечены на постоянной или временной основе также и другие лица.

2.2. Структура Комиссии:

- председатель Комиссии,

- заместитель председателя Комиссии,

- секретарь Комиссии,

- члены Комиссии.

2.3. Председатель Комиссии:

1. созывает заседание Комиссии;
2. ведет заседание Комиссии;
3. осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
4. формирует повестку дня исходя из предложений членов Комиссии;
5. осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
6. имеет право приглашать на заседание Комиссии заинтересованных физических и юридических лиц без права голоса;
7. привлекает к работе в Комиссии на постоянной или временной основе других лиц;
8. решает иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

2.4. Заместитель председателя Комиссии:

1. осуществляет текущее руководство деятельностью Комиссии;
2. выполняет поручения председателя Комиссии по вопросам деятельности Комиссии;
3. в рамках выполнения поручений председателя Комиссии дает задания и указания секретарю и членам Комиссии и контролируют их исполнение;
4. замещает председателя Комиссии во время его отсутствия;
5. обеспечивает мониторинг исполнения принятых Комиссией решений;
6. решает иные вопросы деятельности Комиссии.

2.5. Секретарь Комиссии:

1) ведет протокол заседания Комиссии;

2) оформляет протокол заседания и другие документы, касающиеся деятельности Комиссии, и доводит их до сведения членов Комиссии;

3) заблаговременно уведомляет участников заседания о повестке дня, дате, времени начала заседания Комиссии;

4) подготавливает материалы к заседанию Комиссии;

5) является членом Комиссии с правом голоса;

6) выполняет поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии.

2.6. Члены Комиссии:

2.6.1. Имеют право:

- свободно высказываться на заседании Комиссии по всем вопросам повестки дня;

- привлекать для выполнения поставленных задач непосредственно подчиненных им сотрудников;

- предлагать вопросы для включения в повестку дня очередного заседания Комиссии;

2.6.2. Обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии;

- выполнять поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии.

**3. Полномочия Комиссии**

1. Анализирует данные учета задолженности по оплате за жилищно-коммунальные услуги (далее – Задолженность), предоставленные предприятиями жилищно-коммунального комплекса, управляющими компаниями (далее – Предприятиями), а также задолженность за наем муниципальных жилых помещений, предоставленных Администрацией Хасынского муниципального округа Магаданской области.
2. Анализирует динамику состояния Задолженности с учетом эффективности принимаемых Предприятиями мер по ее сокращению.
3. Формирует реестр неплательщиков. Решает вопрос о выселении должников - нанимателей жилых помещений в судебном порядке с предоставлением другого жилого помещения по договору найма, размер которого соответствует размеру жилого помещения, установленному для вселения граждан в общежитие.
4. Рассматривает факты и причины образования Задолженности.
5. Привлекает к участию в заседании Комиссии:

- нанимателей и собственников жилья, потребителей ЖКУ, не выполняющих обязанность по оплате ЖКУ (далее – Должников) свыше двух месяцев, для решения вопросов погашения Задолженности, а также для предупреждения ее образования в дальнейшем;

- иных лиц, участие которых признано необходимым для решения вопроса о возможности погашения Задолженности.

Явка на заседание Комиссии приглашенных граждан и представителей организаций, имеющих Задолженность, является обязательной.

1. Рассматривает предложения по заключению Должниками с Предприятиями соглашения о погашении Задолженности с указанием сроков ее погашения.
2. Заслушивает на своих заседаниях представителей Предприятий по вопросам сбора платежей с населения по оплате ЖКУ.
3. Рассматривает вопросы о погашении Задолженности в индивидуальном порядке с учетом платежеспособности Должника, его добросовестности, степени социальной защищенности.
4. Определяет способ погашения Задолженности (по согласованию с Должником):

- постепенное погашение долга в течение определенного срока;

- заключение Предприятием с должником гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) или иного, с зачетом суммы причитающейся гражданину оплаты по данному договору в счет погашения Задолженности за ЖКУ.

1. Вносит предложения Предприятиям по оформлению документов в суд о взыскании Задолженности с Должников, не имеющих уважительных причин невнесения оплаты за ЖКУ.
2. Направляет материалы в отношении Должников, не имеющих уважительных причин невнесения оплаты за ЖКУ и не желающих добровольно погасить Задолженность предложенными комиссией способами, в Предприятия для обращения последних в суд с исками о взыскании Задолженности.
3. Рассматривает по представлению Предприятий вопросы об организации замены (обмена, мены) занимаемого гражданином-должником жилого помещения на меньшее по площади.
4. Принимает решения в отношении граждан-нанимателей, не имеющих уважительных причин непогашения Задолженности свыше трех месяцев, о выделении свободного жилого помещения, в которое гражданин может быть выселен по решению суда.
5. Принимает решения об обращении в суд с исками о расторжении договоров найма и выселении нанимателей, имеющих Задолженность свыше шести месяцев.
6. Оказывает содействие в трудоустройстве безработным гражданам, имеющим Задолженность.
7. Оказывает содействие Должникам в оформлении ими субсидий.
8. Проводит через средства массовой информации разъяснительную работу среди населения и потребителей ЖКУ по вопросам своевременной оплаты за ЖКУ.
9. Направляет запросы в организации по вопросам, связанным с ее компетенцией.
10. Разрабатывает иные меры, направленные на реализацию целей и задач Комиссии.

**4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Заседание Комиссии проводится не реже 1 раза в квартал. В случае необходимости, по мере поступления заявлений и обращений заинтересованных лиц по вопросам, относящимся комиссии, по решению председателя могут проводится внеочередные заседания. Подготовка документов и извещение членов комиссии о дате очередного заседания осуществляет секретарь комиссии.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов состава Комиссии.

4.3. В ходе заседания Комиссия:

- заслушивает информацию представителей Предприятий и т.д.;

- в индивидуальном порядке рассматривает вопросы погашения Задолженности;

- рассматривает представленные материалы, документы, отчеты и т.д.;

- принимает решение;

- определяет повестку дня следующего заседания Комиссии.

4.4. По результатам рассмотрения материалов, связанных с взысканием Задолженности, Комиссия вправе принять следующие решения:

- рекомендовать Должнику срок и порядок погашения Задолженности;

- предложить обмен (мену) занимаемого жилого помещения на жилое помещение меньшего размера;

- рекомендовать Предприятиям оформить документы в суд о взыскании Задолженности с Должников;

- обратиться в суд с иском о расторжении с нанимателем договора социального найма, выселении с предоставлением другого жилого помещения по нормам общежития.

4.5. Инструкция о порядке работы с гражданами-должниками по оплате жилищно-коммунальных услуг по форме, согласно приложению № 1 к Положению, устанавливает порядок работы управляющих организаций, ресурсоснабжающих предприятий, Комиссии с гражданами-должниками по оплате ЖКУ и определяет порядок их взаимодействия друг с другом, и с Администрацией Хасынского муниципального округа Магаданской области.

4.6. Предприятия ведут учет должников и направляют информацию о задолженности граждан по форме, согласно приложению № 2 к Положению в Комиссию в электронной форме.

4.7. Должники вызываются на заседание Комиссии уведомлением по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Положению, которое вручается Должнику или его представителю под роспись или направляется заказным письмом (с уведомлением).

4.8. Члены Комиссии участвуют в работе лично. Отсутствующих на заседании по объективным причинам членов Комиссии могут замещать уполномоченные ими представители.

4.9. Решения, принимаемые Комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для Предприятий.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Положению о межведомственной комиссии по сокращению задолженности граждан по оплате за жилищно-коммунальные услуги и наем муниципальных жилых помещений |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**о порядке работы с гражданами-должниками по оплате**

**жилищно-коммунальных услуг**

1. Настоящая инструкция устанавливает порядок работы управляющих организаций, ресурсоснабжающих предприятий (далее - Предприятия), Комиссии с гражданами-должниками по оплате ЖКУ и определяет порядок их взаимодействия друг с другом и с Администрацией Хасынского муниципального округа Магаданской области (далее - Администрация).

2. Предприятия с целью предупреждения образования задолженности граждан по оплате жилья и коммунальных услуг проводят следующую работу:

- информируют население (в платежных квитанциях, на информационных стендах и т.п.) о действующих законодательных и подзаконных нормативных правовых актах и порядке оплаты жилья и коммунальных услуг;

- консультируют граждан по вопросам, возникающим в связи с оплатой жилищно-коммунальных услуг, с разъяснением негативных последствий неуплаты (начисление пени, направление материалов в Комиссию, возможность замены жилого помещения на меньшее по площади, обращение в суд с иском о взыскании суммы задолженности, расторжении договора найма и выселении нанимателя);

- разъясняют гражданам порядок оплаты ЖКУ (через СМИ, на приемах граждан, при проведении бесед);

- проводят работу по сверке расчетов с гражданами в индивидуальном порядке;

- с целью воздействия на должников привлекают общественность (например, старших по дому, по подъезду);

- принимают другие необходимые меры.

3. Предприятия ведут учет должников и направляют информацию о задолженности граждан по форме, согласно приложению № 2 к Положению в Комиссию в электронной форме.

4. На основании информации о задолженности граждан председатель комиссии принимает решение о вынесении вопроса о погашении долга на Комиссию. Секретарь Комиссии направляет должникам письменное уведомление по форме, согласно приложению № 3 к Положению.

6. В случае неявки должника на заседание Комиссии вопрос может быть рассмотрен в его отсутствие.

7. Комиссия всесторонне рассматривает обстоятельства дела, выясняет причины возникновения задолженности, материальное положение должника, его социальный статус.

8. Комиссия с учетом платежеспособности должника и степени его социальной защищенности может принять следующие решения:

- о погашении задолженности (выбор способа погашения определяется с согласия должника);

- о заключении Предприятия с Должником гражданско-правового договора на выполнение работ, оказание услуг или иного с зачетом причитающейся гражданину суммы оплаты в счет погашения задолженности;

- об обращении в суд с исками о взыскании задолженности;

- о выделении жилого помещения для замены (обмена, мены) на меньшее по площади (с согласия должника);

- о выселении должника в судебном порядке с предоставлением другого жилого помещения по договору социального найма (найма), размер которого соответствует размеру жилого помещения, установленному для вселения граждан в общежитие.

9. При принятии с согласия должника решения о погашении задолженности Комиссия определяет способ погашения: одноразово или с рассрочкой платежа с условием своевременной оплаты текущих платежей.

10. При принятии решения о заключении с должником гражданско-правового договора на выполнение работ, оказание услуг Комиссия учитывает физические возможности должника.

11. В случае если с Должником не достигнуто соглашение о погашении задолженности или Должник не явился на заседание, Комиссия своим решением рекомендует Предприятию обратиться в суд с иском о взыскании задолженности.

12. В случае принятия решения о выселении должника в судебном порядке с предоставлением другого жилого помещения по договору социального найма, размер которого соответствует размеру жилого помещения, установленному для вселения граждан в общежитие, Администрация определяет конкретное жилое помещение для замены (обмена, мены), подает исковые заявления в суд о выселении должника с предоставлением другого жилого помещения по договору социального найма (найма).

13. Предприятия контролируют исполнение принятых Комиссией решений о погашении задолженности, заключают соответствующие договоры и соглашения с должниками, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения, а также в случае принятия Комиссией соответствующего решения, подают исковые заявления в суд о взыскании задолженности, представительствуют в судах, участвуют в исполнительном производстве в качестве взыскателей.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Положению о межведомственной комиссии по сокращению задолженности граждан по оплате за жилищно-коммунальные услуги и наем муниципальных жилых помещений |

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о задолженности граждан за жилищно-коммунальные услуги**

Наименование предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. должника** | **Адрес места жительства** | **Количество**  **месяцев неоплаты** | **Сумма**  **задолженности, рублей** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

Директор предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Положению о межведомственной комиссии по сокращению задолженности граждан по оплате за жилищно-коммунальные услуги и наем муниципальных жилых помещений |

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**

|  |
| --- |
|  |
|  |

(Ф.И.О.)

Администрация

Хасынского муниципального

округа Магаданской области

686110 п. Палатка

ул. Ленина, 76,

тел./факс 93690

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

(адрес)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | № |  |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уважаемый(ая) |  | ! |

(Ф.И.О.)

Напоминаем, что Вами не произведена оплата:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование организации-получателя платежа** | **Количество месяцев неоплаты** | **Сумма задолженности, рублей** |
| 1 |  |  |  |
| ... |  |  |  |
| **Итого** | | |  |

Вам или Вашему представителю необходимо явиться на заседание межведомственной комиссии по сокращению задолженности граждан по оплате за жилищно-коммунальные услуги и наем муниципальных жилых помещений, заседание которой состоится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**Явка обязательна.** В случае неявки на заседание комиссии организации-получателю платежа будет рекомендовано направить в суд документы о взыскании задолженности.

При себе иметь следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность – паспорт, правоустанавливающий документ на жилое помещение (договор социального найма жилого помещения, свидетельство о государственной регистрации права, договор купли-продажи, договор дарения либо иной документ, подтверждающий наличие права пользования жилым помещением), ИНН.

2. При наличии оплаты – квитанцию об оплате (копию квитанции).

В состав Комиссии входят специалисты Администрации, представители предприятий, оказывающих жилищно-коммунальные услуги, руководители: службы судебных приставов, ГКУ «Хасынский социальный центр», ГКУ «Центр занятости населения города Магадана», прокурор Хасынского района.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_