



АДМИНИСТРАЦИЯ
РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2016 № 3438

О создании рабочей группы при администрации Рузского муниципального района по решению проблемных вопросов в сфере организации расчетов за жилищно-коммунальные услуги

В целях оперативного решения проблемных вопросов на территории Рузского муниципального района Московской области в сфере организации расчетов за жилищно-коммунальные услуги, а так же в целях реализации Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", в соответствии с письмом министра ЖКХ Московской области № 11Исх-8929 от 28.09.2016 г., руководствуясь Уставом Рузского муниципального района, постановляю:

1. Создать и утвердить состав рабочей группы при администрации Рузского муниципального района по решению проблемных вопросов в сфере организации расчетов за жилищно-коммунальные услуги (Приложение №1).

2. Утвердить Положение о рабочей группе при администрации Рузского муниципального района по решению проблемных вопросов в сфере организации расчетов за жилищно-коммунальные услуги (Приложение №2).

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Рузского муниципального района в сети "Интернет".

4. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя Руководителя администрации Рузского муниципального района Рыбакова А.В.

Руководитель администрации

М.В.Тарханов

Верно:
Начальник общего отдела



Л.В. Спиридонова

Исполнитель

Н.В. Старикова



Состав рабочей группы при администрации Рузского муниципального района по решению проблемных вопросов в сфере организации расчетов за жилищно-коммунальные услуги

Председатель: А.В. Рыбаков - Заместитель Руководителя администрации Рузского муниципального района.

Заместитель председателя - координатор Рабочей группы: В.Ю. Юткин - Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Рузского муниципального района.

Члены:

В.И.Харитонов - директор ООО "РеАл-Сервис" УК;
Л.О. Евсеенкова - директор ООО "Сантехмонтаж-Руза";
С.Н. Обьедков - директор ООО ПО "РемЖилСервис";
Л.В. Волкова - директор МУП "Благоустройство";
А.В. Антипов - директор ООО "ДНА Эксплуатация";
В.В. Скачкова - директор ООО УК "Комфорт"
Р.Б. Плюхин - генеральный директор ООО "Русская тепловая компания"
Е.В. Оксенюк - начальник управления ЕИРЦ "Руза"

Ответственный секретарь - Н.В. Старикова



Положение о рабочей группе при администрации Рузского муниципального района по решению проблемных вопросов в сфере организации расчетов за жилищно-коммунальные услуги

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Рабочей группы при администрации Рузского муниципального района по решению проблемных вопросов в сфере организации расчетов за жилищно-коммунальные услуги (далее - Рабочая группа).
2. Изменения в Положение вносятся, если они поддержаны большинством членов Рабочей группы.
3. Право подписи официальных писем, отчетов и иных документов Рабочей группы принадлежит Председателю Рабочей группы.

II. Задачи Рабочей группы

4. Рабочая группа:
 - 4.1. Рассматривает вопросы, в том числе включенные в план работы Рабочей группы и повестку соответствующих заседаний:
 - контроль за корректностью начислений за жилищно-коммунальные услуги;
 - своевременный выпуск единых платежных документов;
 - осуществление доставки единых платежных документов в установленные сроки;
 - повышение уровня платежной дисциплины (ведение претензионно-исковой работы);
 - организация приёма клиентов в офисах/кассах ЕИРЦ, качественное обслуживание клиентов;
 - график работы офисов и касс ЕИРЦ.
 - 4.2. Разрабатывает план мероприятий по их решению.
5. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач:
 - 5.1. Заслушивает на своих заседаниях членов Рабочей группы;
 - 5.2. Привлекает в установленном порядке к участию в заседаниях Рабочей группы представителей органов государственной власти, организаций жилищно-коммунального хозяйства, объединений потребителей, общественных организаций;
 - 5.3. Рассматривает предложения по вопросам формирования повестки заседаний;
 - 5.4. Реализует иные права в рамках своей компетенции.

III. Состав Рабочей группы

6. Состав рабочей группы:
 - 6.1. Председатель – заместитель Главы муниципального образования, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства;
 - 6.2. Заместитель председателя - координатор Рабочей группы – начальник управления по вопросам жилищно-коммунального хозяйства
 - 6.3. Члены - представители управляющих и ресурсоснабжающих организаций, начальник территориального управления ЕИРЦ;
 - 6.4. Ответственный секретарь.
7. К работе Рабочей группы могут также привлекаться иные представители, при наличии соответствующих решений Председателя Рабочей группы.

IV. Порядок работы Рабочей группы

8. Работа Рабочей группы осуществляется на еженедельной основе в формате очных заседаний. Порядок организации работы Рабочей группы, в том числе порядок проведения заседаний и определение их сроков относится к компетенции Председателя Рабочей группы.
9. Ведет заседание Рабочей группы ее Председатель либо Заместитель председателя группы по его поручению.
10. Результаты заседаний оформляются протоколами заседаний Рабочей группы.
11. Подготовка протоколов заседаний Рабочей группы осуществляется ответственным секретарем. Протокол подписывается Председателем и ответственным секретарем Рабочей группы. Копии указанных протоколов направляются всем членам Рабочей группы, а также в Министерство жилищно-коммунального хозяйства Московской области.
12. Решения Рабочей группы принимаются, как правило, общим согласием. На основании предложения члена Рабочей группы, по решению председательствующего на заседании проводится голосование. В этом случае решение принимается большинством голосов членов Рабочей группы, участвующих в заседании.
13. 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 Рабочей группы, назначаемый Председателем Рабочей группы.
14. Рабочая группа на своем заседании утверждает перечень приоритетных вопросов для рассмотрения, а также план ее работы.
15. Повестку заседаний Рабочей группы определяет Председатель Рабочей группы с учетом утвержденного перечня приоритетных вопросов, а также плана ее работы.

16. Сбор всех предложений и материалов, а также окончательное формирование повестки дня очередного заседания Рабочей группы, осуществляет координатор Рабочей группы. Предложения по повестке дня он докладывает Председателю Рабочей группы, который утверждает повестку дня, принимает решение о дате и месте проведения очередного заседания Рабочей группы.
17. Члены Рабочей группы вправе:
- 17.1. Разрабатывать и предлагать к рассмотрению на заседаниях Рабочей группы информационные материалы;
 - 17.2. Принимать участие в подготовке заседаний Рабочей группы;
 - 17.3. Получать информационные материалы, поступающие в Рабочую группу;
 - 17.4. Предлагать вопросы для включения в повестку заседания;
 - 17.5. Излагать в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам, в том числе в случае отсутствия на заседании Рабочей группы.

