УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Саткинского муниципального района

от «27» августа 2021 года № 677

Положение о межведомственной комиссии по урегулированию вопросов, связанных с несоблюдением правил пользования жилыми помещениями специализированного фонда для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа

и взысканием с лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг

1. Общие положения

1. Межведомственная комиссия по урегулированию вопросов, связанных с несоблюдением правил пользования жилыми помещениями специализированного фонда для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа и взысканием с лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг (далее - Комиссия), создается в целях решения вопросов, связанных с несоблюдением правил пользования жилыми помещениями специализированного фонда для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа и взысканием задолженности с лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по оплате жилищно-коммунальных услуг (далее - ЖКУ), выработки мер, направленных на предупреждение образования задолженности по оплате ЖКУ.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9004937), [Жилищным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946), федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Челябинской области и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1. Задачи Комиссии

3. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

1) контроль соблюдения правил пользования жилыми помещениями специализированного фонда для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в соответствие с договором специализированного найма жилого помещения (далее – Договор);

2) организация мероприятий по урегулированию вопросов, связанных с взысканием с лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, задолженности по оплате ЖКУ;

3) разработка предложений, направленных на профилактику образования задолженности по оплате ЖКУ.

1. Полномочия Комиссии

4. Комиссия в соответствии с возложенными задачами имеет право:  
1) рассматривать факты нарушения Договора и причины образовавшейся задолженности;

2) проводить анализ динамики состояния задолженности с учетом определения эффективности принимаемых мер по ее снижению;

3) приглашать на заседание Комиссии нанимателей жилья, не выполняющих обязанность по оплате ЖКУ свыше трех месяцев, для решения вопросов погашения задолженности;

4) запрашивать и получать в пределах своей компетенции документы и информацию от ресурсоснабжающих организаций, управляющих компаний;

5) заслушивать на своих заседаниях руководителей и (или) представителей ресурсоснабжающих организаций, управляющих компаний, по вопросам оплаты ЖКУ;

6) вырабатывать рекомендации по способам погашения задолженности по оплате ЖКУ.

5. По результатам рассмотрения материалов, связанных с нарушениями Договора и взысканием задолженности с лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по оплате ЖКУ, Комиссия вправе принять следующие решения:

1) рекомендовать нанимателю жилого помещения устранить нарушения Договора и погасить задолженность по оплате ЖКУ;

2) рекомендовать управляющей организации обратиться в суд с иском о взыскании задолженности по оплате ЖКУ.

6. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя) и секретарем Комиссии.

1. Порядок работы Комиссии

7. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в три месяца и считается правомочным, если в нем участвует более половины состава Комиссии.

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

9. Председатель Комиссии:

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

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

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

11. Секретарь Комиссии:

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

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

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

4) ведет протокол заседаний Комиссии;

5) оформляет протокол заседания Комиссии и в трехдневный срок представляет его на подпись председателю Комиссии.

12. Члены Комиссии:

1) осуществляют обследование жилых помещений специализированного фонда для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа;

2) вносят предложения по работе Комиссии;

3) организуют в пределах своих полномочий реализацию решений Комиссии.

13. Заседание считается правомочным при наличии не менее половины списочного состава Комиссии.

14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего Комиссии (заместителя председателя) является решающим.