

Приложение № 1  
к Постановлению Администрации  
Арамилевского городского округа  
от «15» февраля 2013 г. №22

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ И ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по предотвращению образования задолженности за жилищно-коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы (далее - Комиссия) создается в Администрации Арамилевского городского округа с целью решения вопросов, связанных с предотвращением образования задолженности за жилищно-коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы; выработки мер, направленных на сокращение образовавшейся задолженности; повышение эффективности сбора платежей.

Комиссия является межведомственным координационным рабочим органом, созданным для решения вопросов, связанных с сокращением и погашением просроченной задолженности за жилищно-коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы юридических и физических лиц, координацией действий организаций, поставляющих ресурсы и оказывающих жилищно-коммунальные услуги, управляющих организаций, товариществ собственников жилья при реализации мероприятий по взысканию задолженности.

1.2. Комиссия действует на постоянной основе и принимает меры для досудебного урегулирования вопросов, связанных с предотвращением образования задолженности за жилищно-коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами Арамилевского городского округа и настоящим Положением.

**2. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

2.1. Задачей Комиссии является досудебное урегулирование вопросов, связанных с взысканием задолженности за жилищно-коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы, в том числе:

- определение причин образования задолженности за потребленные жилищные и коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы у организаций-должников и физических лиц-должников (в т.ч. нанимателей муниципальных жилых помещений);
- определение имеющихся резервов и путей минимизации имеющейся у должников задолженности за потребленные жилищные услуги и коммунальные ресурсы;
- разработка плана мероприятий, составление графиков реструктуризации образовавшейся задолженности с целью предотвращения отключения организаций-должников и физических лиц-должников от обеспечения коммунальными ресурсами в связи с неоплатой задолженности;
- коллегиальное рассмотрение предложений по мерам воздействия на должников с целью выработки наиболее оптимального решения, обеспечивающего погашение либо сокращение задолженности за жилищно-коммунальные услуги, топливно-энергетические ресурсы;
- осуществление подготовки рекомендаций организациям, оказывающим жилищно-коммунальные услуги, управляющим организациям, товариществам собственников жилья по работе с должниками;

2.2. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 2.2.1. Рассматривает факты и причины образования задолженности за жилье и коммунальные услуги, топливно-энергетические ресурсы.
- 2.2.2. Пригласает на заседание Комиссии жителей – собственников жилых помещений (в т.ч. нанимателей муниципальных жилых помещений), не выполняющих обязанность по оплате жилищно-коммунальных услуг, свыше трех месяцев, юридических лиц и руководителей организаций-должников для решения вопросов погашения задолженности, а также для предупреждения ее образования в дальнейшем.
- 2.2.3. Принимает решение о сроках погашения собственниками жилых помещений (нанимателями жилья), управляющими организациями, юридическими лицами, организациями и предприятиями имеющейся задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг, топливно-энергетических ресурсов.
- 2.2.4. Вносит предложения управляющим компаниям, ТСЖ и ЖСК, а также иным организациям, осуществляющим начисление и сбор платежей с населения, по оформлению документов в суд о взыскании задолженности с граждан по оплате за жилищно-коммунальные услуги.
- 2.2.5. Формирует реестр неплательщиков-нанимателей, в отношении которых может быть произведено выселение.
- 2.2.6. Направляет запросы в организации по вопросам, связанным с ее компетенцией.
- 2.2.7. Заслушивает на своих заседаниях руководителей управляющих компаний, представителей ТСЖ, юридических лиц и иных организаций, работающих в сфере оказания жилищных и коммунальных услуг и поставки ресурсов по вопросам сбора с населения платежей за жилищно-коммунальные услуги и оплате за поставленные ресурсы.
- 2.2.8. Проводит анализ динамики состояния задолженности с учетом определения эффективности принимаемых мер по ее снижению.
- 2.2.9. Вырабатывает рекомендации по способам погашения задолженности по оплате за жилищно-коммунальные услуги.
- 2.2.10. Оказывает содействие должникам за жилищно-коммунальные услуги в оформлении ими субсидий, а также в вопросах получения различных видов иной социальной помощи.
- 2.2.11. В случае если неплательщик-наниматель согласен на обмен занимаемого им жилого помещения на жилое помещение меньшее по площади, ему вручается направление в соответствующий отдел Администрации Арамилевского городского округа для решения вопроса обмена жилых помещений.
- 2.2.12. Разрабатывает иные меры, направленные на снижение задолженности по плате за жилищно-коммунальные услуги и поставленные топливно-энергетические ресурсы.
- 2.2.13. Информировует Главу Арамилевского городского

округа о имеющихся долгах населения и управляющих компаний за жилищно-коммунальные услуги и о проделанной работе.

2.2.14. Проводит через средства массовой информации разъяснительную работу среди населения по вопросам своевременной оплаты жилья и коммунальных услуг.

2.2.15. Получает в установленном порядке от организаций, оказывающих жилищно-коммунальные услуги, управляющих организаций, товариществ собственников жилья, ресурсоснабжающих организаций информацию, необходимую для выполнения возложенных на Комиссию задач.

2.2.16. Заслушивает информацию о проводимой работе по погашению просроченной задолженности.

2.2.17. Привлекает к работе Комиссии представителей иных организаций, учреждений (по необходимости).

2.3. По результатам рассмотрения материалов, связанных с взысканием задолженности за жилищно-коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы Комиссия вправе принять следующие решения:

- установить нанимателю жилого помещения срок погашения задолженности по оплате за жилищно-коммунальные услуги;
- установить предприятию, управляющей организации, юридическому лицу срок погашения задолженности по оплате за предоставленные топливно-энергетические ресурсы;
- рассмотреть вопрос о расторжении с нанимателем договора социального найма, о взыскании задолженности по оплате за жилищно-коммунальные услуги через суд, о выселении с предоставлением другого жилого помещения.

**3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Главы Арамилевского городского округа.

3.2. Председателем Комиссии является заместитель главы Администрации Арамилевского городского округа. Заместителем председателя Комиссии является также заместитель главы Администрации Арамилевского городского округа.

3.3. Председатель Комиссии организует работу и проводит заседания Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии эти функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Комиссия:

- 3.4.1. Организует сбор и обработку информации.
- 3.4.2. Рассматривает вопросы погашения задолженности физических и юридических лиц за жилищные, коммунальные услуги, топливно-энергетические ресурсы.
- 3.4.3. Вырабатывает рекомендации по мероприятиям, способствующим погашению, либо сокращению, а также недопущению увеличения задолженности за ЖКУ.
- 3.4.4. Предоставляет информацию о результатах своей деятельности Главе Арамилевского городского округа.

3.5. Секретарь Комиссии:

- 3.5.1. Организует подготовку и формирует повестку заседания Комиссии.
- 3.5.2. Подготавливает проекты решений и план работы Комиссии.
- 3.5.3. Обеспечивает организацию документооборота и делопроизводства Комиссии.
- 3.5.4. Организует ведение протоколов заседания Комиссии.
- 3.5.5. Обеспечивает рассылку протоколов и выписок из протоколов Комиссии.

3.6. Отдел жилищно-коммунального хозяйства:

- 3.6.1. Осуществляет ежедневный мониторинг ликвидации задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов.
- 3.6.2. Направляет запрашиваемые сведения об объемах задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов в Министерство энергетики и ЖКХ Свердловской области и другие контролирующие органы.

3.6.3. Осуществляет мониторинг деятельности управляющих организаций по вопросам снижения задолженности топливно-энергетических ресурсов.

3.6.4. Доводит необходимую информацию до Главы Арамилевского городского округа и членов комиссии.

3.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих членов комиссии.

3.8. Принятые Комиссией решения оформляются в течение 4 рабочих дней протоколами заседания, которые подписываются председателем или его заместителем, проводившим заседание, и секретарем Комиссии, доводятся до заинтересованных лиц и носят рекомендательный характер.

3.9. Решение о дате проведения заседания принимается председателем (заместителем председателя) Комиссии.

3.10. Повестку дня заседания Комиссии подписывает председатель (заместитель председателя) Комиссии.

3.11. Повестка дня заседания Комиссии с указанием даты и времени проведения заседания предоставляется членам Комиссии заблаговременно.

3.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если в ее работе участвует более половины состава.

3.13. Все члены Комиссии пользуются равными правами при решении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.14. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменной форме изложить свое мнение, которое прилагается к соответствующему протоколу заседания Комиссии.

3.15. Участники заседания несут ответственность за разглашение сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также персональные данные, в соответствии с действующим законодательством.

3.16. В отопительный период с октября по июнь Комиссия проводит заседание еженедельно в заранее согласованные дни, в остальные месяцы - один раз в месяц.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 13.02.13 № 23**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным бюджетным учреждением «Центр развития спорта и туризма» Арамилевского городского округа муниципальной услуги «Доступ к закрытым спортивным объектам для спортивного использования»**

В целях реализации Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления главы Арамилевского городского округа от 21 сентября 2011 года № 1198 «Об утверждении базового (отраслевого) перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Арамилевского городского округа в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики», на основании статьи 31 Устава Арамилевского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Доступ к закрытым спортивным объектам для спортивного использования» Муниципальным бюджетным учреждением «Центр развития спорта и туризма» Арамилевского городского округа (Приложение № 1).
2. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Арамилские вести».
3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на директора Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития спорта и туризма» Арамилевского городского округа Д.В. Сурина.

*Глава Арамилевского городского округа В.Л. Герасименко*

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Арамилевского городского округа  
от 13.02.2013 года № 23

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги**

«Доступ к закрытым спортивным объектам для спортивного использования» Муниципальным бюджетным учреждением «Центр развития спорта и туризма» Арамилевского городского округа

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Доступ к закрытым спортивным объектам для спортивного использования» Муниципальным бюджетным учреждением «Центр развития спорта и туризма» Арамилевского городского округа (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определения сроков и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года);
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Закон Свердловской области от 16.07.2012 года № 70-ОЗ «О физической культуре и спорте в Свердловской области»;
- Постановление Главы Арамилевского городского округа от 23.05.2011 года № 654 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамилевского городского округа и утверждения соответствующих административных регламентов»;
- Устав Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития спорта и туризма» Арамилевского городского округа.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица.

1.4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в Муниципальном бюджетном учреждении «Центр развития спорта и туризма» Арамилевского городского округа, расположенном по адресу: 624000, Свердловская область, Сысертьский район, город Арамил, улица Садовая, дом 21, помещение № 41, телефон 8-912-28-399-28, электронная почта: trifal@yandex.ru.

Время работы учреждения:

Понедельник – пятница: 08:00 ч. - 17:00 ч.

Обеденный перерыв: 12:00 ч. - 13:00 ч.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

1.4.1. Информация о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

- с использованием средств телефонной связи;
- путем электронного информирования;
- на информационных стендах в учреждении, в спортивных объектах;
- иными способами, позволяющими осуществлять информирование;
- на информационных стендах в учреждении, предоставляющем муниципальную услугу, должна содержаться следующая информация: место расположения, график (режим) работы, номера телефонов учреждения, права и обязанности посетителей объектов, действия посетителей, являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги, краткое описание предоставления муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий или бездействий специалистов, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст Административного регламента, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- посредством размещения информационных материалов на интернет-сайте (портале) Администрации Арамилевского городского округа – www.aramil.midural.ru, Управления Федерального казначейства по Свердловской области – www.bus.gov.ru и публикации в печатном издании МБУ «Редакция газеты «Арамилские вести»;
- консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме:

а) в устной форме:

- по телефону или личном приеме;

б) в письменной форме:

- на основании письменного обращения;

- по электронной почте;

- консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами учреждения;

- при личном обращении для предоставления муниципальной услуги гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность, заполняет заявление, все обращения регистрируются в специальной программе в электронном виде и (или) в журнале для регистрации обращений граждан.

1.4.2. Все консультации предоставляются заявителю бесплатно.

1.5. Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействия) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом «Доступ к закрытым спортивным объектам для спортивного использования» Муниципальным бюджетным