*ЗАТВЕРДЖЕНО*
*Рішення виконкому*
*районної у місті ради*
*від 18 травня 2016 року № 241*

# *Положення*
## *про районну комісію з питань забезпечення своєчасних розрахунків споживачів за житлово-комунальні послуги та енергоносії*

### *І. Основні завдання та функції комісії*

1. Основними завданнями комісії є здійснення постійного та оперативного аналізу стану розрахунків споживачів району за житлово-комунальні послуги та енергоносії, забезпечення своєчасних проплат.

2. Основні функції комісії:

- проведення роз'яснювальної роботи в трудових колективах та серед населення щодо необхідності щомісячної сплати комунальних платежів у повному обсязі з метою уникнення утворення заборгованості;
- здійснення аналізу стану сплати за житлово-комунальні послуги та енергоносії населенням та працівниками підприємств, установ, закладів району;
- взаємодія з представниками підприємств-надавачів житлово-комунальних послуг з питань вжиття заходів у напрямку зменшення заборгованості споживачів району за житлово-комунальні послуги та енергоносії;
- оперативний розгляд питань, що стосуються стану розрахунків споживачів за спожиті житлово-комунальні послуги та енергоносії.

### *ІІ. Організація роботи комісії*

1. Районна комісія з питань забезпечення своєчасних розрахунків споживачів за житлово-комунальні послуги та енергоносії (надалі - комісія) у своїй діяльності керується чинним законодавством України, цим Положенням, рішеннями міської ради, її виконкому, рішеннями районної у місті ради та її виконкому.

2. Склад комісії та Положення про неї затверджуються рішенням виконкому районної у місті ради.

3. Основною формою роботи комісії є засідання, які проводяться не рідше одного разу на місяць згідно з планом роботи виконкому районної у місті ради.

4. Засідання комісії веде голова, у разі його відсутності - заступник голови комісії.

5. Засідання комісії є відкритими із запрошенням визначених головою комісії керівників (представників) підприємств, закладів та установ району.

6. Голова комісії пропонує порядок денний засідань комісії, веде засідання комісії, контролює виконання протокольних рішень.

7. Секретар комісії здійснює підготовку матеріалів для розгляду на засіданні комісії, веде та оформлює протоколи засідань комісії, що носять

рекомендаційний характер, забезпечує оперативне інформування членів комісії стосовно організаційних питань її діяльності.

## *ІІІ. Права комісії*

1. Обговорювати на засіданнях комісії актуальні питання забезпечення своєчасних розрахунків суб’єктами господарювання та населення району за житлово-комунальні послуги та енергоносії.
2. Одержувати від суб’єктів господарювання району необхідну інформацію з питань, що належать до повноважень комісії.
3. Заслуховувати на засіданнях керівників (представників) підприємств установ та закладів району, надавати їм рекомендації, спрямовані на покращання ситуації.

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради О. Дуванова