*ЗАТВЕРДЖЕНО*
*Рішення виконкому*
*районної у місті ради*
*від 17 червня 2021 року № 331*

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

## *І. Основні завдання та функції комісії*

1. 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.

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

1. 3. Основні функції комісії:

1. 3. 1 проведення роз'яснювальної роботи в трудових колективах та серед населення щодо необхідності щомісячної своєчасної сплати комунальних платежів у повному обсязі з метою уникнення заборгованості;

1. 3. 2 здійснення моніторингу стану сплати за житлово-комунальні послуги та енергоносії населенням та працівниками підприємств, установ, закладів району;

1. 3. 3 взаємодія з представниками підприємств-надавачів житлово-комунальних послуг з питань вжиття заходів у напрямку зменшення заборгованості споживачів району за житлово-комунальні послуги та енергоносії;

1. 3. 4 оперативний розгляд питань, що стосуються стану розрахунків мешканців району за спожиті житлово-комунальні послуги та енергоносії;

1. 3. 5 роз'яснювальна робота серед населення району щодо можливості отримання субсидії на житлово-комунальні послуги.

## *ІІ. Організація роботи комісії*

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

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

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

2. 4. Голова комісії пропонує порядок денний засідань комісії, веде засідання комісії, контролює виконання протокольних доручень.

2. 5. Секретар комісії здійснює підготовку матеріалів для їх 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*

3. 1. Обговорювати на засіданнях комісії актуальні питання забезпечення своєчасних розрахунків мешканців району за житлово-комунальні послуги та енергоносії.

3. 2. Одержувати від суб’єктів господарювання району необхідну інформацію з питань, що належать до повноважень комісії.

3. 3. Запрошувати та заслуховувати на засіданнях керівників (представників) підприємств-надавачів житлово-комунальних послуг та органів державної виконавчої служби, надавати рекомендації, спрямовані на покращання ситуації.

3. 4. Висвітлювати роботу комісії в засобах масової інформації.

В. о. керуючого справами виконкому –
заступник голови районної у місті
ради з питань діяльності виконавчих
органів ради Сергій Кріпак