



**ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОТЕЛЬНИКИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2017

№

84-15

г. Котельники

О создании рабочей группы по внедрению и реализации проекта «Единый информационно-расчетный центр» на территории городского округа Котельники Московской области, а также решению проблемных вопросов в сфере организации расчетов за жилищно-коммунальные услуги

В соответствии с поручением Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области (письмо от 11.04.2017 №11Исх/З-696) в целях внедрения и реализации на территории городского округа Котельники Московской области проекта «Единый информационно-расчетный центр» постановляю:

1. Создать рабочую группу по внедрению и реализации проекта «Единый информационно-расчетный центр» на территории городского округа Котельники Московской области, а также решению проблемных вопросов в сфере организации расчетов за жилищно-коммунальные услуги (далее – Рабочая группа).

2. Утвердить состав Рабочей группы, согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о Рабочей группе (приложение 2).

4. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Котельники Московской области от 24.11.2016 №2410-ПА «О создании рабочей группы по решению проблемных вопросов в сфере организации расчетов за жилищно-коммунальные услуги на территории городского округа Котельники Московской области».

5. Отделу муниципальной информационной политики обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Котельники Сегодня» и размещение на Интернет-портале администрации городского округа Котельники Московской области.

Глава городского округа

И.В. Польникова



Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы городского
округа Котельники Московской
области

12.05.2017 № 81-ПГ

Состав рабочей группы

по внедрению и реализации проекта «Единый информационно-расчетный центр» на территории городского округа Котельники Московской области, а также решению проблемных вопросов в сфере организации расчетов за жилищно-коммунальные услуги

- Карпов К.М. - Заместитель главы администрации городского округа Котельники Московской области, председатель Комиссии
- Визаулина Л.И. - Начальник управления жилищно-коммунальной инфраструктуры администрации городского округа Котельники Московской области, заместитель председателя – координатор Рабочей группы
- Агеев С.В. - Начальник территориального управления ЕИРЦ «Котельники»
- Белов А.М. - Директор ООО «УК «Котельники»
- Ибрагимова Р.А. - Руководитель отделения Ассоциации председателей советов многоквартирных домов МО в городском округе Котельники
- Кожевникова В.Н. - Директор по экономике и финансам ООО «УК «Котельники»
- Куликов А.А. - Заместитель директора по ИТП МУЖКП «Котельники»
- Куликова О.Н. - Начальник юридического отдела ООО «УК «Котельники»
- Лоцицкая Е.Н. - Главный бухгалтер ООО «УК «Котельники»
- Новикова Т.Н. - Заместитель директора по экономике и финансам МУЖКП «Котельники»
- Терентьева О.Г. - Начальник отдела управления жилищным хозяйством МКУ «Развитие Котельники», ответственный секретарь

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
городского округа Котельники
Московской области
от 12.05.2017 № 81-175

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ
по внедрению и реализации проекта «Единый информационно-расчетный центр»
на территории городского округа Котельники Московской области,
а также решению проблемных вопросов в сфере организации расчетов
за жилищно-коммунальные услуги

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Рабочей группы по внедрению и реализации проекта «Единый информационно-расчетный центр» на территории городского округа Котельники Московской области, а также решению проблемных вопросов в сфере организации расчетов за жилищно-коммунальные услуги (далее - Рабочая группа).

2. Положение и изменения в него разрабатываются Рабочей группой и утверждаются Главой городского округа Котельники Московской области.

3. Изменения в Положение вносятся, если они поддержаны большинством членов Рабочей группы.

4. Право подписи официальных писем, отчетов и иных документов Рабочей группы принадлежит Председателю Рабочей группы.

II. Задачи Рабочей группы

1. Рабочая группа:

1.1. Рассматривает вопросы, в том числе включенные в план работы Рабочей группы и повестку соответствующих заседаний:

- обсуждение, внесение предложений, работа с организациями города по внедрению на территории города проекта «Единый информационно-расчетный центр»;

- 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.

1.2. Разрабатывает план - мероприятий по их решению.

2. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач:

2.1. Заслушивает на своих заседаниях членов Рабочей группы;

2.2. Привлекает в установленном порядке к участию в заседаниях Рабочей группы представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций жилищно-коммунального хозяйства, объединений потребителей, общественных организаций;

2.2. Рассматривает предложения по вопросам формирования повестки заседаний;

2.3. Реализует иные права в рамках своей компетенции.

III. Состав Рабочей группы

3. Состав рабочей группы:

3.1. Председатель – заместитель Главы городского округа Котельники Московской области, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства;

3.2. Заместитель председателя - координатор Рабочей группы – начальник управления по вопросам жилищно-коммунального хозяйства

3.3. Участники - представители управляющих и ресурсоснабжающих организаций, начальник территориального управления ЕИРЦ;

3.4. Ответственный секретарь.

4. К работе Рабочей группы могут также привлекаться иные представители, при наличии соответствующих решений Председателя Рабочей группы.

IV. Порядок работы Рабочей группы

5. 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.

6. Ведет заседание Рабочей группы ее Председатель либо Сопредседатель Рабочей группы по его поручению.

7. Результаты заседаний оформляются протоколами заседаний Рабочей группы.

8. 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.

9. Решения Рабочей группы принимаются, как правило, общим согласием. На основании предложения члена Рабочей группы, по решению председательствующего на заседании может быть проведено голосование. В этом случае решение принимается большинством голосов членов Рабочей группы, участвующих в заседании.

10. 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.

11. Рабочая группа на своем заседании утверждает перечень приоритетных вопросов для рассмотрения, а также план ее работы.

12. Повестку заседаний Рабочей группы определяет Председатель Рабочей группы с учетом утвержденного перечня приоритетных вопросов, а также плана ее работы.

13. 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.

14. Члены Рабочей группы вправе:

14.1. Разрабатывать и предлагать к рассмотрению на заседаниях Рабочей группы информационные материалы;

14.2. Принимать участие в подготовке заседаний Рабочей группы;

14.3. Получать информационные материалы, поступающие в Рабочую группу;

14.4. Предлагать вопросы для включения в повестку заседания;

14.5. Излагать в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам, в том числе в случае отсутствия на заседании Рабочей группы.