

**РУКОВОДИТЕЛЬ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗВЕЗДНЫЙ ГОРОДОК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 10.07.2017

№ 196

Звездный городок

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

В соответствии с поручением Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области (письмо от 11.04.2017г. № 111исх/З-696) в целях внедрения и реализации на территории городского округа Звездный городок Московской области проекта «Единый информационно-расчетный центр», п о с т а н о в л я ю:

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

2. Утвердить положение о Рабочей группе, согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав Рабочей группы, согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа Звездный городок Московской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по ЖКХ, строительству, архитектуре и земельно-имущественным отношениям администрации городского округа Звездный городок Московской области С.В.Мишанина.

Врио руководителя администрации
городского округа Звездный городок
Московской области

Е.А.Колесникова

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ

по внедрению и реализации проекта «Единый информационно-расчетный центр» и рассмотрению проблемных вопросов в сфере организации расчетов за жилищно-коммунальные услуги на территории городского округа Звездный городок Московской области

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок деятельности Рабочей группы по внедрению и реализации проекта «Единый информационно-расчетный центр» (далее – ЕИРЦ) и рассмотрению проблемных вопросов в сфере организации расчетов за жилищно-коммунальные услуги (далее - Рабочая группа).

2. Регламент и изменения в него разрабатываются Рабочей группой и утверждаются Председателем Рабочей группы.

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

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

II. Задачи Рабочей группы

5. Рабочая группа:

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

- внедрение проекта ЕИРЦ (организационные мероприятия, в том числе согласование дорожных карт по внедрению, заключение договора об организации расчетов за ЖКУ);
- организация расчетов за жилищно-коммунальные услуги (в том числе переход на единое программное обеспечение);
- 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);
- обучение и развитие персонала ЕИРЦ;
- организация приёма клиентов в офисах/кассах ЕИРЦ, качественное обслуживание

клиентов;

- график работы офисов и касс ЕИРЦ.

5.2. Разрабатывает план-мероприятий по их решению.

6. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач:

6.1. Заслушивает на своих заседаниях членов Рабочей группы;

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

6.3. Рассматривает предложения по вопросам формирования повестки заседаний;

6.4. Реализует иные права в рамках своей компетенции.

III. Порядок работы Рабочей группы

7. 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.

8. Ведет заседание Рабочей группы ее Председатель либо Заместитель председателя Рабочей группы по его поручению.

9. Результаты заседаний оформляются протоколами заседаний Рабочей группы.

10. 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 головной офис ЕИРЦ и Министерство жилищно-коммунального хозяйства Московской области (далее – Министерство), в случае необходимости решения проблемных вопросов на уровне Министерства.

11. 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.

12. 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.

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

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

15. 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.

16. Члены Рабочей группы вправе:

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

16.2. Принимать участие в подготовке заседаний Рабочей группы;

16.3. Получать информационные материалы, поступающие в Рабочую группу;

16.4. Предлагать вопросы для включения в повестку заседания;

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

Состав Рабочей группы

1. Состав рабочей группы:

1.1. Председатель – Врио руководителя городского округа Звездный городок Московской области Барышевский Евгений Васильевич.

1.2. Заместитель председателя – Заместитель руководителя – начальник отдела Колесникова Елена Александровна.

1.3. Координатор Рабочей группы – Начальник отдела по ЖКХ, строительству, архитектуре и земельно-имущественным отношениям Мишанин Сергей Владимирович.

1.4. Участники - представители управляющих и ресурсоснабжающих организаций, начальник территориального управления ЕИРЦ; представитель Ассоциации председателей советов многоквартирных домов.

1.5. Ответственный секретарь.

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