

ПОРЯДОК
списання сум, безпідставно нарахованих
Хустським виробничим управлінням
водопровідно – каналізаційного господарства
за послуги водопостачання та водовідведення
та припинення їх безпідставного нарахування

1. Цей Порядок розроблено керуючись Цивільним Кодексом України, Податковим Кодексом України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про житлово-комунальні послуги», «Про питну воду та питне водопостачання» «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Постановою КМУ № 630 від 21 липня 2005 року «Про затвердження Правил надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення та типового договору про надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення».

2. Цей Порядок визначає механізм списання сум, безпідставно нарахованих, за послуги водопостачання та водовідведення.

3. У цьому Порядку нижченаведені терміни вживаються у такому значенні:

3.1. Безпідставно нарахована сума - сума нарахована бухгалтерією Хустського виробничого управління водопровідно-каналізаційного господарства (далі – Хустське ВУВКГ) за послуги водопостачання та водовідведення, які фактично не надавалися з різних причин. Факт ненадання послуг та віднесення суми до безпідставно нарахованої встановлюються комісією з водопостачання.

3.2. Списання безпідставно нарахованої суми - зменшення бухгалтерією Хустського ВУВКГ в даних бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості водокористувачів на безпідставно нараховану суму.

4. Механізм списання сум, безпідставно нарахованих:

4.1. Для встановлення факту безпідставного нарахування сум за послуги водопостачання та водовідведення рішенням виконавчого комітету Хустської міської ради створюється постійно діюча комісія з водопостачання.

4.2. Комісія утворюється в кількості 7 осіб.

До складу комісії включаються:

- заступник міського голови з питань житлово-комунального господарства – голова комісії;
- начальник управління житлово-комунального господарства Хустської міської ради – заступник голови;
- спеціаліст абонентського відділу Хустського ВУВКГ – секретар комісії;
- члени комісії:
 - начальник Хустського ВУВКГ;
 - юристконсульт Хустського ВУВКГ;
 - начальник абонентського відділу Хустського ВУВКГ;
 - бухгалтер абонентського відділу Хустського ВУВКГ.

На засідання комісії можуть запрошуватися депутати міської ради відповідних мажоритарних округів.

4.3. Підставою для засідання комісії з водопостачання є заява будь – якого водокористувача про безпідставне нарахування сум бухгалтерією Хустського ВУВКГ за послуги водопостачання та водовідведення, які Хустське ВУВКГ фактично не надає.

4.4. Заява водокористувача передбачена п. 4.3. даного Порядку адресується начальнику Хустського ВУВКГ. Отримана начальником Хустського ВУВКГ заява разом із доданою до неї пояснювальною запискою та іншими необхідними документами (історія абонента, копія договору про надання послуг і т.д.) протягом п'яти банківських днів направляється секретарю комісії з водопостачання. Про отриману заяву, секретар комісії негайно повідомляє голову комісії.

4.5. Комісія з водопостачання протягом 15 календарних днів від дня першого засідання по даній справі на підставі актів обстеження, опитування, архівних документів та інших даних, важливих для розгляду справи приймає одне з наступних рішень:

4.5.1. Визнати факт ненадання послуг Хустським ВУВКГ та безпідставного нарахування сум в минулому.

4.5.2. Визнати факт ненадання послуг Хустським ВУВКГ та безпідставного нарахування сум в минулому та ненадання послуг під час розгляду даної справи.

4.5.3. Відмовити водокористувачу в задоволенні його заяви про ненадання послуг.

4.6. На підставі рішення комісії з водопостачання:

4.6.1. якщо рішення прийняте передбачене п. 4.5.1. даного Порядку – видається наказ начальника ВУВКГ про списання безпідставно нарахованих сум.

4.6.2. якщо рішення прийняте передбачене п. 4.5.2. даного Порядку – видається наказ начальника ВУВКГ про списання безпідставно нарахованих сум та припинення проведення нарахувань в подальшому за послуги, які не надаються.

5. Організація роботи комісії з водопостачання.

5.1. Основною формою роботи комісії є засідання, які скликаються у разі потреби.

5.2. Організовує роботу комісії за допомогою секретаря голова комісії, а у разі його відсутності – його заступник.

5.3. Засідання комісії являється правомірним, якщо на ньому присутні більше половини її членів.

5.4. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало 2/3 з числа присутніх.

5.5. Рішення комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами комісії. Витяг з протоколу за підписом голови та секретаря у десятиденний термін надається заявнику.

5.6. Засідання комісії, на якому приймається рішення, відбувається за участю заявника або його уповноваженого представника. Неявка заявника або його уповноваженого представника, належним чином повідомлених про час і місце розгляду справи, не перешкоджає розглядові справи.

5.7. Про проведення засідання передбаченого п. 5.6. даного порядку заявник повідомляється під розписку або рекомендованим листом не пізніше як за 2 календарні дні до дня засідання.

5.8. Секретар комісії:

- приймає та реєструє заяви;
- готує порядок денний засідання комісії та інформує її членів про час і місце його проведення;
- оформляє протокол засідання комісії;
- у разі потреби повідомляє заявника про прийняте рішення.

5.9. Перше засідання комісії по кожній конкретній справі призначається головою, а за його відсутності – заступником комісії, не пізніше як через 5 банківських днів з дня реєстрації заяви секретарем комісії.

6. Права та обов'язки комісії з водопостачання.

6.1. Права комісії:

6.1.1. Одержувати в установленому порядку необхідні для її діяльності інформацію та матеріали від підприємств, установ, організацій усіх форм власності та громадян.

6.1.2. Проводити виїзні засідання та перевірки, щодо встановлення достовірності даних наведених заявником.

6.1.3. Залучати до роботи та запрошувати на засідання комісії для надання інформації спеціалістів місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, незалежних експертів за їх згодою.

6.2. Обов'язки комісії:

6.2.1. При виконанні покладених на неї обов'язків суворо дотримуватися вимог законодавства.

6.2.2. Дотримуватися термінів, встановлених в даному Порядку.

7. Прикінцеві положення.

7.1. Надати дозвіл Хустському ВУВКГ проводити списання безпідставно нарахованих сум згідно з даним Порядком.

СЕКРЕТАР РАДИ

В.ЕРФАН