

**Администрация Николаевского муниципального района
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.08.2011

№ 440-па

г. Николаевск-на-Амуре

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 03.02.2014 № 55-па;
(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 04.07.2016 208-па)

Об утверждении Административного регламента по предоставлению, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Николаевского муниципального района, постановлениями администрации района от 08 ноября 2010 г. № 304-па "Об утверждении Сводного перечня первоочередных муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией Николаевского муниципального района, ее структурными подразделениями и муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде" и от 21 октября 2010 г. № 266-па "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" администрация Николаевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района "

2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Николаевского муниципального района И.А. Будилова.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 03.02.2014 № 55-па)

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава С.Н. Лысаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального района
от 01.08.2011 № 440-па

(в редакции от 03.02.2014 № 55-па)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных
услуг населению на территории Николаевского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района " (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района (далее – муниципальная услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги могут быть физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной (при получении консультации), письменной или электронной форме.

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты органа предоставляющего, в том числе в электронной форме, муниципальную услугу, а также адрес официального сайта администрации района в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги указаны в приложении 1 к Административному регламенту.

Информацию о муниципальной услуге, процедуре и ходе предоставления муниципальной услуги заявитель имеет возможность получить следующими способами:

- в устной форме, обратившись лично или по телефону к специалистам отдела, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
- в письменной форме, обратившись лично или по почте в адрес администрации Николаевского муниципального района, а также по электронной почте gkh3@admin.nikol.ru;

- посредством размещения информации на информационной стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
 - на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района (<http://www.nikoladm.ru>);
 - через региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» (<http://pgu.khv.gov.ru>);
 - через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>).
- (в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 03.02.2014 № 55-па)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района" предоставляет, в том числе в электронной форме, администрация Николаевского муниципального района в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства (далее - отдел ЖКХ).

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 03.02.2014 № 55-па)

Отдел ЖКХ предоставляет, в том числе в электронной форме, следующую информацию о предоставлении жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района:

- о нормативно правовых актах, регулирующих порядок предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района;
- об условиях предоставления коммунальных услуг;
- об определении состава общего имущества в многоквартирном доме и требованиях к его содержанию;
- о порядке и условиях заключения договоров на оказание коммунальных услуг;
- о правах и обязанностях исполнителей (юридических лиц независимо от организационно-правовой формы или индивидуальных предпринимателей, предоставляющих потребителю коммунальные услуги);
- о правах и обязанностях потребителей (лиц, пользующихся на праве собственности или ином законном основании помещением в многоквартирном доме, жилым домом, домовладением, потребляющих коммунальные услуги);
- о порядке расчета и внесения платы за коммунальные услуги;
- о порядке учета коммунальных услуг с использованием приборов учета, основаниях и порядке проведения проверок состояния приборов учета и правильности снятия их показаний;

- о порядке перерасчета размера платы за отдельные виды коммунальных услуг за период временного отсутствия потребителей в занимаемом жилом помещении, не оборудованном индивидуальным и (или) общим (квартирным) прибором учета;

- об основаниях изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при перерывах в предоставлении коммунальных услуг для проведения ремонтных и профилактических работ в пределах установленной продолжительности перерывов;

- о порядке установления факта предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

- о порядке приостановления или ограничения предоставления коммунальных услуг;

- об ответственности исполнителя и потребителя;

- о порядке изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

- об организациях, осуществляющих предоставление коммунальных услуг и услуг по управлению, содержанию и ремонту жилищного фонда, с указанием адресов, телефонов и фамилии, имени, отчества, руководителей.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги является предоставление, в том числе в электронной форме, заявителю информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района, отказ в предоставлении услуги

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 03.02.2014 № 55-па)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Началом предоставления, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги является регистрация обращения заявителя в администрации района.

2.4.2. Максимально допустимый срок прохождения всех административных процедур до достижения результата муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации обращения.

2.4.3. Сроки выполнения отдельных административных действий:

- прием и регистрация заявления и документов, поступивших в том числе в электронной форме, - в течение 3-х дней;

- проверка заявления, в том числе приложенных к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.8. административного регламента, требованиям действующего законодательства по рассмотрению обращений граждан и принятие решения о начале подготовки информации - не более 5 дней;

- анализ и подготовка информации по заявлению, в том числе направление запросов в другие организации в процессе рассмотрения обращения - 15 - 17 дней;
- подготовка по результатам рассмотрения обращения итогового документа и направление письменного, в том числе в электронной форме, ответа заявителю - не более 5 дней.

2.4.4. При отсутствии необходимости рассмотрения заявления в пределах максимального срока, срок предоставления муниципальной услуги может быть сокращен.

2.4.5. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги отказ заявителю направляется, в том числе в электронной форме, в течение 7 дней со дня регистрации обращения в администрации района, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги осуществляется отделом ЖКХ в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации с учетом изменений и дополнений (Российская газета, 1993 г., № 237);
- Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005 г., № 1 (часть 1), ст.14);
- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" с учетом изменений и дополнений (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003 г., № 40, ст. 3822);
- Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" с учетом изменений и дополнений (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996 г., № 3, ст. 140);
- Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009 г., № 7, ст. 776);
- Федеральным законом от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ "О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007 г., № 30, ст. 3799);
- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 г., № 19, ст. 2060);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 г., № 31, ст. 4179);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 г. № 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011 г., № 22, ст. 3168);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 г. № 306 "Об утверждении правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг" (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 15.05.2012 № 306)

Федерации от 06 мая 2011 г. № 354) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 г., № 22, ст. 2338);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491 "Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность" (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 г. № 354) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 г., № 34, ст. 3680);

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" (в редакции распоряжения Правительства Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1506-р) (Российская газета, № 247, 23 декабря 2009 г.);

- Уставом Николаевского муниципального района (принятого решением Собрания депутатов Николаевского муниципального района от 10 июня 2005 г. № 39, зарегистрирован постановлением Законодательной Думы Хабаровского края от 26 июля 2005 г. № 2475, государственный регистрационный № RY 275100002005001 от 03 ноября 2005 г.) (Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края, № 2, 29 декабря 2005 г.).

- постановлением от 06 декабря 2013 г. № 807-па ««Об утверждении сводного перечня муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Николаевского муниципального района, муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде, плана-графика перехода на предоставление (исполнение_ муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Николаевского муниципального района, муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде» (Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края, № 47, январь 2014 г.)

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 03.02.2014 № 55-па)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги.

Для получения, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги заявитель подает в администрацию района заявление о предоставлении муниципальной услуги (форма заявления и образец заполнения заявления для физических лиц приведены в Приложении № 2, 3 к настоящему административному регламенту; форма заявления для юридических лиц приведена в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту).

Образец заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, можно получить у специалиста отдела ЖКХ, ответственного за предоставление, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги, на бумажном и электронном носителях, а также на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 03.02.2014 № 55-па)

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Администрация района отказывает в приеме заявлений о предоставлении, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги в случае, если данное заявление не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Заявителю может быть отказано в предоставлении, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги, если:

- в обращении не указана фамилия гражданина, наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- из содержания обращения невозможно установить, какая именно информация запрашивается;

- информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к определенной настоящим административным регламентом (не относится к информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района).

2.8.2. Обо всех случаях отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю сообщается информационным письмом, в том числе в электронной форме.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- срок ожидания в очереди при передаче обращения в администрацию района не должен превышать 15 минут;

- срок ожидания в очереди при получении ответа на обращение не должен превышать 15 минут.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 03.02.2014 № 55-па)

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заявителя, поступившее в администрацию района, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с режимом работы, указанным в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Требования к помещениям для приема заявителей, к организации и оборудованию рабочего места определяются санитарно-эпидемиологическими, пожарными правилами и нормативами, с соблюдением необходимых мер безопасности. Для граждан, ожидающих приема, отводятся места, оборудованные стульями.

В соответствии с нормативными правовыми актами, предписывающими проведение мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения, администрация обеспечивает комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечивает возможность реализации прав инвалидов в случае личного обращения в администрацию.

Специальных мест для оказания муниципальной услуги в электронной форме (места информирования, ожидания и приема заявителей, обеспечение возможности реализации прав инвалидов на предоставление по их запросу муниципальной услуги) не требуется, так как она может быть оказана дистанционно.

Информационный стенд размещается в здании по адресу: г. Николаевск-на-Амуре ул.Советская, 73, 4-ый этаж. На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

- режим работы отдела ЖКХ;
- номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;
- график приема и информация о получении муниципальной услуги;
- фамилия, имя, отчество и должность руководителя отдела ЖКХ;

- номер телефона, адрес электронной почты;
- образец запроса для предоставления муниципальной услуги;
- адрес официального сайта администрации Николаевского муниципального района.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

2.12.1. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется муниципальная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения, где предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводники;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 04.07.2016 208-па)

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- полное информирование о муниципальной услуге;
- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- получение муниципальной услуги в формах по выбору заявителя;
- соответствие действий должностных лиц, участвующих в предоставлении, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, наличие профессиональных знаний и навыков;

- упорядочение административных процедур и административных действий;
- устранение избыточных административных процедур и административных действий.

«- количество жалоб на качество предоставления услуги от общего числа заявителей

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 03.02.2014 № 55-па)

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

- доступность информации с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы отдела ЖКХ, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;

- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги, заверенной электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП), с обязательным получением документа на бумажном носителе в администрации муниципального района;

- взаимодействие отдела ЖКХ с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, представляющими муниципальные услуги, без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в администрацию района, в том числе в форме электронного документа, заявлений, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры.

Ответственными за предоставление, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги являются муниципальные служащие отдела ЖКХ (далее - специалисты отдела ЖКХ), определенные начальником отдела ЖКХ или исполняющим обязанности начальника отдела ЖКХ, в резолюции, наложенной на поступившем обращении от заявителей.

3.3. Содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

Предоставление, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района" включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов;
- проверка заявления, в том числе приложенных к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.8. административного регламента, требованиям действующего законодательства по рассмотрению обращений граждан и принятие решения о начале подготовки информации;
- анализ и подготовка информации по заявлению, в том числе направление запросов в другие организации в процессе рассмотрения обращения;
- подготовка по результатам рассмотрения обращения итогового документа и направление письменного, в том числе в электронной форме, ответа заявителю.

3.3.1. Прием и регистрация заявлений и документов.

Основанием для начала административного действия по приему и регистрации заявления и документов от заявителя в администрацию района является обращение заявителя к специалисту администрации района, ответственному за прием и регистрацию документов, либо получение документов по почте (электронной почте).

Ответственным за исполнение данного административного действия является специалист администрации района, ответственный за прием и регистрацию документов, который осуществляет следующие действия:

- принимает и регистрирует заявления и документы;
- на втором экземпляре заявления ставит подпись и дату приема документов от заявителя (при личном обращении);
- направляет заявление на рассмотрение главе района, заместителю главы администрации района;
- передает заявление специалисту отдела ЖКХ, ответственному за предоставление муниципальной услуги согласно резолюции главы района, заместителя главы администрации района, руководителя отдела ЖКХ по направлению.

Срок выполнения данного административного действия не должен превышать более 3 дней с момента поступления заявления в администрацию района

3.3.2. Проверка заявления, в том числе приложенных к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.8. административного регламента, требованиям действующего законодательства по рассмотрению обращений граждан и принятие решения о начале подготовки информации.

Основанием для начала данного административного действия является поступление заявления специалисту отдела ЖКХ, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения данного административного действия не должен превышать более 5 дней с момента поступления заявления специалисту отдела ЖКХ ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При рассмотрении заявления специалист отдела ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает его соответствие требованиям действующего законодательства и требованиям к оформлению

заявления, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае, если заявление, предоставленное заявителем, не соответствует требованиям к его оформлению, специалист отдела ЖКХ, ответственный за предоставление, в том числе в электронной форме муниципальной услуги, готовит на имя заявителя уведомление об отказе в предоставлении информации с указанием причин отказа и подписывает его у главы района или его заместителя и направляет его по почте по адресу для почтовых отправок, указанному в заявлении, либо в электронной форме по адресу электронной почты, указанному заявителем. При этом отказ в предоставлении, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги должен содержать информацию о возможности устранения выявленных нарушений. При их устранении заявитель вправе обратиться за муниципальной услугой повторно.

В случае соответствия заявления, представленного заявителем, требованиям к его оформлению, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, специалист отдела ЖКХ, ответственный за предоставление, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги, принимает решение о подготовке информации.

3.3.3. Анализ и подготовка информации по заявлению, в том числе направление запросов в другие организации в процессе рассмотрения обращения.

Основанием для начала данного административного действия является решение о подготовке информации заявителю.

Ответственным за данное административное действие является специалист отдела ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, который осуществляет следующие административные действия:

- проводит анализ вопроса, поставленного в обращении;
- осуществляет подготовку квалифицированного ответа со ссылкой на действующее законодательство по предоставлению жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района;
- в процессе рассмотрения обращения при необходимости запрашивает дополнительную информацию в других организациях.

Срок выполнения данного административного действия не должен превышать более 15-17 дней с момента принятия, специалистом отдела ЖКХ, ответственным за предоставление, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги, решения о подготовке информации.

3.3.4. Подготовка по результатам рассмотрения обращения итогового документа и направление письменного, в том числе в электронной форме, ответа заявителю.

Подготовленная информация направляется главе района или его заместителю для подписания.

Подписанная информация регистрируется специалистом администрации района, ответственным за прием и регистрацию документов.

Информация (ответ) заявителю направляется в соответствии со способом, указанным в заявлении (обращении), в том числе в электронной форме. Если в заявлении не указан ни один способ, информация направляется по почте.

Срок выполнения данного административного действия не должен превышать более 5 дней.

3.4. Критерии принятия решений.

3.4.1. Решение о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района принимается специалистом отдела ЖКХ, ответственным за предоставление, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги при наличии документов, предусмотренных п. 2.6. настоящего Административного регламента.

3.4.2. Решение об отказе в предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района принимается специалистом отдела ЖКХ, ответственным за предоставление муниципальной услуги при отсутствии положений, предусмотренных п. 2.8. настоящего Административного регламента

3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры.

3.5.1. Прием и регистрация заявлений и документов.

Результатом исполнения данного административного действия является регистрация и передача заявления специалисту отдела ЖКХ, ответственному за предоставление, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги согласно резолюции главы района, заместителя главы администрации района, руководителя отдела ЖКХ по направлению.

3.5.2. Проверка заявления, в том числе приложенных к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.8. административного регламента, требованиям действующего законодательства по рассмотрению обращений граждан и принятие решения о начале подготовки информации.

Результатом данного административного действия является принятие решения о подготовке информации либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление его заявителю.

3.5.3. Анализ и подготовка информации по заявлению, в том числе направление запросов в другие организации в процессе рассмотрения обращения.

Результатом настоящего административного действия является наличие необходимой информации для подготовки письменного ответа заявителю, содержащего информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района.

3.5.4. Подготовка по результатам рассмотрения обращения итогового документа и направление письменного, в том числе в электронной форме, ответа заявителю.

Результатом настоящего административного действия является письменный ответ заявителю, содержащий информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района, подписанный главой района или его заместителем.

3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах.

Регистрация в журнале регистрации либо в электронной версии указанного журнала письменного ответа заявителю, содержащего информацию о порядке

предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района, либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанного главой администрации района или его заместителем.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляет начальник отдела ЖКХ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры.

4.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействия) должностных лиц, специалистов отдела ЖКХ, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц, специалистов отдела ЖКХ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органов, предоставляющих муниципальную услугу, и (или) их должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц отдела ЖКХ, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;

- затребования с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;

- отказа отдела ЖКХ, должностных лиц отдела ЖКХ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Николаевского муниципального района. Жалоба может быть подана Заявителем лично, направлена по почте, по электронной почте, при помощи официального интернет-портала администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края: <http://www.nikoladm.ru>, при помощи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru, при помощи региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края»: <http://pgu.khv.gov.ru>.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочием по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы глава Николаевского муниципального района принимает одно из следующих решений:

-удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврате Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

-отказать в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы в администрации Николаевского муниципального района Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 03.02.2014 № 55-па)

Приложение 1

к Административному регламенту по предоставлению, в том числе в электронной форме муниципальной услуги (функции) «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района»

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты органа предоставляющего, в том числе в электронной форме, муниципальную услугу, а также адрес официального сайта администрации Николаевского муниципального района в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги

1. Место нахождения отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Николаевского муниципального района:

682460, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д.73, каб. 407, 411, 405.

2. Место нахождения специалиста администрации Николаевского муниципального района, ответственного за прием и регистрацию заявлений и документов:

682460, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д.73, каб. 413 (прием и регистрация заявлений и документов от заявителей - физических лиц), каб. 306 (прием и регистрация заявлений и документов от заявителей - юридических лиц).

3. График работы отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Николаевского муниципального района и специалистов администрации Николаевского муниципального района, ответственных за прием и регистрацию заявлений и документов

Понедельник-четверг 9.00 - 18.00

Пятница 9.00 - 13.00

Перерыв 13.00 - 14.00

Суббота, воскресенье выходные дни

4. Справочные телефоны отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Николаевского муниципального района: 8 (42135) 2-20-88, 8 (42135) 2-35-81.

5. Адрес электронной почты отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Николаевского муниципального района: gkh@admin.nikol.ru

6. Адрес официального сайта администрации Николаевского муниципального района в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги : www.nikoladm.ru.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 03.02.2014 № 55-па)

Приложение 2

к Административному
регламенту по предоставлению,
в том числе в электронной
форме муниципальной услуги
(функции) «Предоставление
информации о порядке
предоставления жилищно-
коммунальных услуг населению
на территории Николаевского
муниципального района»

Главе Николаевского муниципального
района

от _____

(указывается Ф.И.О., последнее при наличии)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации

Прошу предоставить мне следующую информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению:

(указать, какая информация требуется)

Указать способ получения заявителем информации:

- указать почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме);
- указать адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа)

Указать контактные телефоны (при необходимости).

Подпись

Дата

Приложение 3

к Административному
регламенту по предоставлению,
в том числе в электронной
форме муниципальной услуги
(функции) «Предоставление
информации о порядке
предоставления жилищно-
коммунальных услуг населению
на территории Николаевского
муниципального района»

Образец

Главе Николаевского муниципального
района
от Петрова Ивана Михайловича
проживающего по адресу: 682460,
г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская,
д. 34, кв. 55

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации

Прошу Вас предоставить информацию о порядке расчета и внесения платы
за коммунальные услуги.

Информацию прошу предоставить по почте:

Почтовый адрес: 682460 г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д. 34, кв. 55

Информацию прошу предоставить в электронной форме:

Электронный адрес: petrov@mail.ru

Контактный тел.: 2-20-80 (при наличии)

Подпись

11.07.2011

Приложение 4

к Административному
регламенту по предоставлению,
в том числе в электронной
форме муниципальной услуги
(функции) «Предоставление
информации о порядке
предоставления жилищно-
коммунальных услуг населению
на территории Николаевского
муниципального района»

Форма заявления (для юридических лиц)

Наименование юридического лица

Главе Николаевского муниципального
района

Дата _____ Исх. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации

Прошу предоставить следующую информацию о порядке предоставления
жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского
муниципального района: _____

(указать, какая информация требуется)

Указать способ получения заявителем информации:

- указать почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме);
- указать адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа).

Подпись руководителя

Приложение 1
к Административному
регламенту «Предоставление
информации о порядке
предоставления жилищно-
коммунальных услуг
населению»

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 03.02.2014 № 55-па)

Форма

Главе Николаевского муниципального района
от _____
(указывается Ф.И.О., последнее при наличии)
проживающего по адресу:

ЖАЛОБА
на решение, действие (бездействие)

Я, _____
(ФИО представителя, наименование организации, адрес место нахождения организации):

_____ (Индекс, город улица, дом, квартира, офис, адрес электронной почты)

Подую жалобу от имени

_____ (наименование организации)

На решение, действие (бездействие)

_____ (указать должность, ФИО должностного лица)

_____ (существо обжалуемого решения, действия (бездействия), основания, по которым обжалуется решение, действия (бездействия), требования заявителя)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____

Заявитель:

_____ (Ф.И.О., гражданина/ наименование юридического
лица, должность и Ф.И.О. руководителя)

_____ (подпись)

Дата

Приложение 2
к Административному
регламенту «Предоставление
информации о порядке
предоставления жилищно-
коммунальных услуг
населению»

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 03.02.2014 № 55-па)

БЛОК-СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Николаевского муниципального района»

