Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 января 2011 г. N 165-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ

УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуреот 14.04.2011 N 828-па, от 03.06.2011 N 1420-па, от 27.04.2012 N 1292-па,от 14.07.2015 N 2237-па, от 15.03.2016 N 621-па, от 16.10.2017 N 2586-па) |

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре N 2029-па издано 06.07.2010, а не 06.06.2010. |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 06 июня 2010 года N 2029-па "Об утверждении перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми и территориальными органами администрации города Комсомольска-на-Амуре и муниципальными учреждениями города Комсомольска-на-Амуре в электронном виде" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P35) по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению".

2. Опубликовать постановление в газете "Дальневосточный Комсомольск" и разместить в государственной информационной системе Хабаровского края "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг".

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре начальника Центрального округа Рулева В.С., на заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре начальника Ленинского округа Багринцева Л.В.

Глава города

В.П.Михалев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города

Комсомольска-на-Амуре

от 26 января 2011 г. N 165-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ

УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО

ОКРУГА "ГОРОД КОМСОМОЛЬСК-НА-АМУРЕ" ПО ПРИНЦИПУ "ОДНОГО

ОКНА" В ФИЛИАЛЕ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ХАБАРОВСКОГО

КРАЯ, ОРГАНИЗОВАННОГО НА БАЗЕ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО

КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ОПЕРАТОР СИСТЕМ ЭЛЕКТРОННОГО

ПРАВИТЕЛЬСТВА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуреот 14.07.2015 N 2237-па, от 15.03.2016 N 621-па, от 16.10.2017 N 2586-па) |

1. Общие положения

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке представления жилищно-коммунальных услуг населению" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее - муниципальная услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Источник официального опубликования "Собрание законодательства РФ", 26 января 2009 г., N 4, статья 445);

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ (Российская газета, N 1, 12 января 2005 г.);

- Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" (Российская газета, N 8, 16 января 1996 г.);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, N 168, 30 июля 2010 г.);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 г. N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" (Российская газета N 116, 01 июня 2011 г.);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Источник официального опубликования "Собрание законодательства РФ", 06 октября 2003 г., N 40, статья 3822);

- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Источник официального опубликования "Собрание законодательства РФ", 08 мая 2006 г., N 19, статья 2060);

- Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Источник официального опубликования "Собрание законодательства РФ", 16 февраля 2009 г., N 7);

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" (Источник официального опубликования "Российская газета", 23 декабря 2009 г. N 247);

- Абзац исключен. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.10.2017 N 2586-па;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 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" ("Собрание законодательства РФ", 2006 г., N 34, статья 3680).

- Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края от 05 июня 2013 г. N 1732-па "Об утверждении Перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края" (Источник официального опубликования "Дальневосточный Комсомольск", 18 июня 2013 г., N 48).

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются граждане, использующие коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности (далее - заявитель).

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги лично либо через своего представителя, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при получении муниципальной услуги.

1.3. Способы подачи документов на предоставление муниципальной услуги:

- лично в филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованный на базе Краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) по адресам: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2 (тел. 8(4217) 231-887, 231-888) и ул. Калинина, д. 6, (тел. 8(4217) 231-889), ежедневно с понедельника по четверг с 09.00 ч. до 19.00 ч., пятница с 10.00 ч. до 20.00 ч., суббота с 09.00 ч. до 13.00 ч.

Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы краевого государственного казенного учреждения "оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр), его филиалов, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра (www.мфц27.рф).

Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru.

В соответствии с Соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края" и администрацией городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", заявитель вправе подать документы на предоставление муниципальной услуги в любом многофункциональном центре Хабаровского края;

- почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре: по адресу: 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13;

- в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru) (далее - Региональный портал), портал электронных услуг Хабаровского края, официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru) (далее - сайт органов местного самоуправления).

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 15.03.2016 N 621-па, от 16.10.2017 N 2586-па)

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется специалистами Отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее - Отдел ЖКХ Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края), по адресу: проспект Интернациональный, дом 10, корпус 2, третий этаж, кабинет 315, специалистами Отдела жилищно-коммунального хозяйства Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее - Отдел ЖКХ Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края), по адресу: ул. Калинина, дом 6, третий этаж, кабинет 315.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.10.2017 N 2586-па)

График работы специалистов: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, пятница с 09.00 до 13.00, суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны:

8 (4217) 52-29-31 - уполномоченные специалисты Отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.10.2017 N 2586-па)

8 (4217) 52-29-55 - уполномоченные специалисты Отдела жилищно-коммунального хозяйства Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.10.2017 N 2586-па)

Адреса электронной почты:

- адрес электронной почты Отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края - co\_gkhr@kmscity.ru;

- адрес электронной почты Отдела жилищно-коммунального хозяйства Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края - ogkh\_lo@kmscity.ru.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования без взимания платы.

Индивидуальное информирование о порядке приема, выдачи и ходе исполнения муниципальной услуги при личном обращении, почтовым отправлением, по телефону или по электронной почте обеспечивается:

- специалистом отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального (Ленинского) округа, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги: при личном обращении еженедельно по средам с 16-00 до 18-00, по телефонам 8 (4217) 52-29-31 - уполномоченные специалисты Отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, 8 (4217) 52-29-55 - уполномоченные специалисты Отдела жилищно-коммунального хозяйства Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре; почтовым отправлением по адресам: 681024, г. Комсомольск-на-Амуре Хабаровского края, проспект Интернациональный, д. 10/2, кабинет 415, отдел ЖКХ Центрального округа; 681018, г. Комсомольск-на-Амуре Хабаровского края, ул. Калинина, д. 6, кабинет 415, отдел ЖКХ Ленинского округа; по электронной почте: co\_gkhr@kmscity.ru (отдел ЖКХ Центрального округа), ogkh\_lo@kmscity.ru (отдел ЖКХ Ленинского округа);

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.10.2017 N 2586-па)

- специалистом филиала МФЦ по адресам: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2 (тел. 8(4217) 231-887, 231-888) и ул. Калинина, д. 6 (тел. 8(4217) 231-889), ежедневно с понедельника по четверг с 09.00 ч. до 19.00 ч., пятница с 10.00 ч. до 20.00 ч., суббота с 09.00 ч. до 13.00 ч.;

- с использованием электронных сервисов на Едином портале www.gosuslugi.ru, Региональном портале pgu.khv.gov.ru, сайте органов местного самоуправления www.kmscity.ru.

Публичное информирование осуществляется путем публикации информации о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, на информационных стендах Отделов ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре.

На информационных стендах Отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре размещается следующая информация:

- место нахождения МФЦ г. Комсомольска-на-Амуре, Отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, режим работы, график приема заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта администрации города Комсомольска-на-Амуре в сети Интернет, адреса электронной почты;

- текст настоящего административного регламента.

(п. 1.4 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 15.03.2016 N 621-па)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление информации о порядке представления жилищно-коммунальных услуг населению".

2.2. Услуга предоставляется специалистами Отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

Отдел жилищно-коммунального хозяйства Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края; представляет информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищно-строительными, жилищными или иными специализированными потребительскими кооперативами, в том числе:

- информацию по жилищно-коммунальным услугам, таким как управление, содержание и ремонт жилья; холодное водоснабжение и водоотведение; горячее водоснабжение; теплоснабжение; электроснабжение; газоснабжение;

- информацию о действующих законодательных актах, регулирующих гражданско-правовые отношения в области предоставления гражданам жилищно-коммунальных услуг;

- информацию об организациях, предоставляющих услуги по управлению, содержанию и ремонту жилищного фонда, с указанием адресов, телефонов и руководителей.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление полной информации по интересующему заявителя вопросу о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги определяются в соответствии с настоящим регламентом применительно к административной процедуре и не превышают 15 дней.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.10.2017 N 2586-па)

2.5. Документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги в случае письменного обращения, является заявление по [форме](#P261) согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы (могут быть представлены в форме электронного документа), подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

2.9.1. Обращение по вопросам, рассмотрение которых не входит в компетенцию Отдела ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, исполняющих муниципальную услугу;

2.9.2. Представление сведений, не подлежащих разглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

2.9.3. При отсутствии в письменном обращении фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) физического лица и (или) его почтового адреса, без указания полного наименования организации, ее почтового адреса и указания фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) руководителя или уполномоченного представителя организации;

2.9.4. Обращения, не поддающиеся прочтению, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, исправления и подчистки;

2.9.5. Обращения, содержащие вопросы, на которые заявителю неоднократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Время ожидания при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- доступность работы с представителями заявителей, получающих муниципальную услугу;

- короткое время ожидания предоставления муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе для заявителей.

2.13. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение, удобным для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе инвалидов.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской, содержащей информацию об учреждении, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Информационные стенды содержат образцы заявлений, сведения о нормативных актах по вопросам предоставления услуги, перечень документов, прилагаемых к заявлению, адреса, телефоны и время приема специалиста.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

(п. 2.13 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 15.03.2016 N 621-па)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Основанием для начала исполнения услуги является представление заявителем лично (через уполномоченное лицо) заявления о предоставлении услуги.

Способы подачи заявления и необходимых документов указаны в [пункте 1.3](#P66) Регламента.

Регистрация личного письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом филиала многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг в г. Комсомольске-на-Амуре путем прямой регистрации в день поступления в АИС ВМС.

Заявление на предоставление услуги, поступившее почтовым отправлением на адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре, регистрируется в АИС ВМС специалистом сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

При подаче заявителем заявления и необходимых к нему документов в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (www.pgu.khv.gov.ru) заявление и прилагаемые к нему документы поступают непосредственно в Отделы ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре с автоматической регистрацией в АИС ВМС.

а) Ответственные за выполнение административной процедуры:

- специалисты МФЦ;

- специалисты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

б) Содержание административной процедуры - регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами в АИС ВМС, срок выполнения действия - прямая регистрация принятого заявления, срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

в) Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными к нему документами и направление их в Отделы ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре; их передача начальником Отдела ЖКХ Центрального (Ленинского) округа в работу специалисту отдела, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

г) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги по [форме](#P261) согласно приложению N 1 к административному регламенту с приложением документов, указанных в [пункте 2.5](#P109) настоящего регламента, одним из способов, указанных в [пункте 1.4](#P74) настоящего регламента.

(п. 3.1.2 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 15.03.2016 N 621-па)

3.1.3. Результатом административной процедуры является подготовленный ответ для индивидуального информирования заявителей.

Срок выполнения действия - в течение пятнадцати дней с момента поступления заявления и регистрации его в АИС ВМС.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.10.2017 N 2586-па)

3.1.4. Подготовка и выдача ответа на заявление.

а) Основанием для начала административной процедуры предоставление информации о порядке представления жилищно-коммунальных услуг населению, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявления и приложенных к нему документов [пункту 2.9](#P113) Регламента.

б) Ответственные за выполнение административной процедуры:

Специалисты Отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре (по адресам, указанным в [пункте 1.4.1](#P74) Регламента).

- специалисты МФЦ.

г) результатом административной процедуры является:

- выдача подготовленного ответа для индивидуального информирования заявителей;

- выдача ответа с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

д) результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

Подготовленный ответ выдается заявителю или его уполномоченному на основании доверенности лицу специалистами МФЦ, специалистами сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Ответ с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в программе "1С Документооборот" (в исходящих письмах администрации города Комсомольска-на-Амуре) и выдается заявителю или его уполномоченному на основании доверенности лицу в МФЦ г. Комсомольска-на-Амуре, в секторе управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

3.2. Последовательность административных процедур указана в Приложении N 2 к настоящему Регламенту ["Блок-схема"](#P286) последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги".

4. Контроль над исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения ответственными лицами Отделов ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

4.2. Текущий контроль проводится:

- начальником Отдела ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается лицами, указанными в [пункте 4.2](#P178) настоящего регламента.

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам текущего контроля лицами, указанными в [пункте 4.2](#P178) настоящего регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.5. Контроль за исполнением положений настоящего регламента включает в себя, помимо текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок начальником Отдела ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

Плановые проверки осуществляются начальником Отдела ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края не реже одного раза в квартал в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Проведение внеплановых проверок осуществляется вышеуказанными должностными лицами в случае нарушения прав заявителя в срок не позднее 5 рабочих дней после обращения заявителя с жалобой.

4.6. В случае выявления в результате осуществления контроля над исполнением регламента нарушений прав заявителя привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица Отдела ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим регламентом.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц Отдела ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального

служащего

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействия) руководителя Отдела ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Отдела ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Отдела ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Отдел ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, предоставляющий муниципальную услугу:

1) по адресам и телефонам:

- индекс 681024, город Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный 10, корпус 2, Отдел ЖКХ Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, кабинет N 315, тел. 8 (4217) 52-29-31, факс;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.10.2017 N 2586-па)

- индекс 681018, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Калинина 6, Отдел ЖКХ Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края: кабинет N 315, тел. 8 (4217) 52-29-55, факс;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.10.2017 N 2586-па)

2) по электронной почте:

- Отдел ЖКХ Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре - co\_gkhr@kmscity.ru;

- Отдел ЖКХ Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре - ogkh\_\_lo@kmscity.ru.

Жалобы на решения, принятые руководителями Отделов ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, подаются в Управление жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края:

1) по адресу и телефону:

- 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Мира, д. 22, Управление жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, кабинет N 12, тел. 8(4217) 59 09 13;

2) по электронной почте:

- Управление жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края - gkh@kmscity.ru.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ г. Комсомольска-на-Амуре, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" официального сайта органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование: Отдел ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, предоставляющий муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество начальника либо специалиста Отдела ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, предоставляющего муниципальную услугу, начальника либо специалиста Отдела ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, предоставляющего муниципальную услугу, начальника либо специалиста Отдела ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Отдел ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, предоставляющего муниципальную услугу, подлежит рассмотрению Отделом ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отделом ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, предоставляющего муниципальную услугу, начальником Отдела ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Отдел ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5](#P227), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Отдела ЖКХ Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление информации о порядке представления

жилищно-коммунальных услуг населению"

муниципального образования городского округа

"Город Комсомольск-на-Амуре", по принципу

"одного окна" в филиале многофункционального центра

Хабаровского края, организованного на базе

краевого государственного казенного учреждения

"Оператор систем электронного правительства

Хабаровского края"

 Начальнику

 (наименование структурного

 подразделения администрации

 города Комсомольска-на-Амуре)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес заявителя)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 содержание, суть заявления (обращения, жалобы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись заявителя) (дата в формате \_\_ \_\_.\_\_ \_\_.\_\_ \_\_ \_\_ \_\_)

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление информации о порядке представления

жилищно-коммунальных услуг населению"

муниципального образования городского округа

"Город Комсомольск-на-Амуре", по принципу

"одного окна" в филиале многофункционального центра

Хабаровского края, организованного на базе

краевого государственного казенного учреждения

"Оператор систем электронного правительства

Хабаровского края"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ

УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ"

 ┌─────────────────────┐

 │ Обращение заявителя │

 └───────────┬─────────┘

 ┌─────────────────────┴───────────────────┐

 v v

┌───────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

│Для предоставления муниципальной │ │Предоставление муниципальной │

│услуги путем индивидуального │ │услуги осуществляется путем │

│информирования: │ │публичного информирования через │

│- лично (через уполномоченное лицо)│ │официальный сайт администрации │

│- в виде почтовых отправлений │ │города в │

│- по электронной почте │ │информационно-телекоммуникационной│

│ │ │сети Интернет │

└───────────────┬───────────────────┘ └──────────────────────────────────┘

 v

┌───────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявлений, │

│ направление заявлений на │

│ рассмотрение │

└───────────────┬───────────────────┘

 v

┌───────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение (изучение, анализ) │

│ заявлений │

└───────────────┬───────────────────┘

 ┌────────┴────────┐

 v v

┌──────────────┐ ┌──────────────────┐

│ Отказ в │ │ Письменный (по │

│предоставлении│ │электронной почте)│

│муниципальной │ │ ответ заявителю │

│ услуги │ │либо консультации │

│ │ │в устной форме при│

│ │ │ личном обращении │

│ │ │(приеме) заявителя│

└──────────────┘ └──────────────────┘