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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КАМЕНСКА-УРАЛЬСКОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 декабря 2013 г. N 1822

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Каменска-Уральского  от 16.05.2014 [N 688](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407AEB049E43308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FC9E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ), от 11.06.2014 [N 800](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407AE80F9C4B308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FC9E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ), от 27.01.2015 [N 92](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407DEB0F9E42308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FC9E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ),  от 21.05.2015 [N 759](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407CEF099943308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FC9E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ), от 15.09.2016 [N 1299](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF981154071EC0B9F49308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FC9E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ), от 14.11.2018 [N 975](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115437AE70D9F43308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FC9E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ)) |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE31D84FC42A9467EF2DD114678E55BC41E36DDFBB9E5AA8F41B0B4269B5150CE67126E88B8A9561AB127CEE0A0FD37kF2AJ) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Распоряжением](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE31D84FC42A9467CF0DB1D417EE55BC41E36DDFBB9E5AA9D41E8B8279B4F58C872443FCDkE25J) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями" Администрация города Каменска-Уральского постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#P32) предоставления муниципальной услуги о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Каменский рабочий" и разместить на официальном сайте муниципального образования город Каменск-Уральский.

3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы администрации города по городскому хозяйству С.А. Гераскина.

Глава города

М.С.АСТАХОВ

Утвержден

Постановлением

Администрации города

от 13 декабря 2013 г. N 1822

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Каменска-Уральского  от 16.05.2014 [N 688](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407AEB049E43308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FC9E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ), от 11.06.2014 [N 800](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407AE80F9C4B308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FC9E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ), от 27.01.2015 [N 92](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407DEB0F9E42308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FC9E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ),  от 21.05.2015 [N 759](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407CEF099943308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FC9E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ), от 15.09.2016 [N 1299](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF981154071EC0B9F49308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FC9E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ), от 14.11.2018 [N 975](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115437AE70D9F43308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FC9E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ)) |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в муниципальном образовании город Каменск-Уральский.

Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению включает в себя следующие сведения: о нормативно-правовых актах, регулирующих порядок предоставления жилищно-коммунальных услуг населению; об организации в границах муниципального образования г. Каменск-Уральский электро-, тепло -, газо- и водоснабжения населения, водоотведения; об организации содержания жилищного фонда; о порядке заключения договоров управления и договоров на оказание коммунальных услуг; о порядке расчета и внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги; о правах и обязанностях исполнителей и потребителей жилищно-коммунальных услуг; об осуществлении контроля за соблюдением порядка предоставления жилищно-коммунальных услуг; о порядке подготовки и проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме; о порядке подготовки и проведения общего собрания членов товарищества собственников жилья (жилищного кооператива); о порядке создания и деятельности советов многоквартирных домов; об организации деятельности управляющих многоквартирными домами организаций, товариществ собственников жилья, жилищных кооперативов; об осуществлении муниципального жилищного контроля.

1.2. Предоставление муниципальной услуги о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Жилищный [кодекс](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE31D84FC42A9467EF2DB1A427FE55BC41E36DDFBB9E5AA9D41E8B8279B4F58C872443FCDkE25J) Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ ("Собрание законодательства РФ" от 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", N 1, от 12.01.2005, "Парламентская газета", N 7-8, от 15.01.2005);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE31D84FC42A9467EF3DF1A417CE55BC41E36DDFBB9E5AA9D41E8B8279B4F58C872443FCDkE25J) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE31D84FC42A9467EF2D618487CE55BC41E36DDFBB9E5AA9D41E8B8279B4F58C872443FCDkE25J) Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 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", 21.08.2006, N 34, ст. 3680, "Российская газета", N 184, 22.08.2006.);

- [Распоряжение](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE31D84FC42A9467CF0DB1D417EE55BC41E36DDFBB9E5AA9D41E8B8279B4F58C872443FCDkE25J) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями" ("Российская газета", N 247, 23.12.2009, "Собрание законодательства РФ", 28.12.2009, N 52 (2 ч.), ст. 6626).

1.3. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE31D84FC42A9467FFBDB1E487BE55BC41E36DDFBB9E5AA9D41E8B8279B4F58C872443FCDkE25J) Российской Федерации, уполномоченный сотрудник Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) при однократном обращении в МФЦ указанных лиц с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, включая данную муниципальную услугу (далее - заявители).

(п. 1.3 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115437AE70D9F43308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FCAE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 14.11.2018 N 975)

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о месте нахождения и графике работы отраслевого органа Администрации города Каменска-Уральского по жилищному хозяйству (далее - Отраслевой орган), участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

местонахождение: 623400, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Ленина, д. 32, кабинеты N 108, 207, 406.

График работы: понедельник - четверг - с 08.30 до 17.30, пятница - с 08.30 до 16.30, перерыв на обед - с 12.30 до 13.18, суббота, воскресенье - выходной.

Справочный номер телефона отраслевого органа: 8(3439) 39-68-50, 8(3439) 37-97-68.

Адрес официального интернет-сайта и адрес электронной почты: интернет-сайт: www.kamensk-uralskiy.ru, e-mail: ZhilHoz@admnet.kamensktel.ru.

(подп. 1.4.1 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF981154071EC0B9F49308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FCAE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 15.09.2016 N 1299)

1.4.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления, муниципальной услуги:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами Отраслевого органа, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, в том числе в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) на информационных стендах в здании, стендах в вестибюле (фойе) помещения Отраслевого органа, публикуется в средствах массовой информации.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407DEB0F9E42308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FCAE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 27.01.2015 N 92)

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистами Отраслевого органа, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

1.4.3. Информация, указанная в [пунктах 1.4.1](#P53), [1.4.2](#P59) настоящего Административного регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) помещения Отраслевого органа;

2) в электронном виде на сайте муниципального образования город Каменск-Уральский в сети Интернет, в том числе в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru).

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407DEB0F9E42308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FCAE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 27.01.2015 N 92)

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайте.

1.4.4. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляется, в том числе, в МФЦ.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115437AE70D9F43308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FC4E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 14.11.2018 N 975)

Местонахождение:

- отдел МФЦ в Красногорском районе г. Каменск-Уральский: 623400, Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, д. 43.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115437AE70D9F43308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FC5E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 14.11.2018 N 975)

График работы: понедельник с 11.00 до 20.00, вторник - пятница с 9.00 до 20.00, суббота - с 9.00 до 18.00, без перерыва на обед.

Телефон: 8 (3439) 30-51-00;

- отдел МФЦ в Красногорском районе г. Каменск-Уральский: 623400, Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Каменская, д. 82А.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115437AE70D9F43308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FC5E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 14.11.2018 N 975)

График работы: понедельник, среда, пятница с 9.00 до 18.00, вторник, четверг с 9.00 до 20.00, суббота - с 9.00 до 18.00, без перерыва на обед.

Телефон: 8 (3439) 30-55-50;

- отдел МФЦ в Синарском районе г. Каменск-Уральский: Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Ленина, д. 34.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115437AE70D9F43308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FC5E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 14.11.2018 N 975)

График работы: понедельник - суббота - с 9.00 до 20.00, без перерыва на обед.

Телефон: 8 (3439) 32-33-11.

Единый справочный телефон: 8-800-200-8-440.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещена на официальном сайте в сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.

(подп. 1.4.4 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF981154071EC0B9F49308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463ECEE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 15.09.2016 N 1299)

1.5. В случае если заявитель считает, что решение и (или) действия (бездействие) должностных лиц и (или) специалистов Отраслевого органа, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в суд общей юрисдикции или в суд по месту нахождения Отраслевого органа по адресу: 623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Тевосяна, 1.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407CEF099943308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FC5E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 21.05.2015 N 759)

Если заявителем является юридическое лицо, то оно вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в Арбитражный суд Свердловской области по адресу: 620075, г. Екатеринбург, ул. Шарташская, 4.

(абзац введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407CEF099943308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463ECCE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 21.05.2015 N 759)

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отраслевым органом Администрации города Каменска-Уральского по жилищному хозяйству.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ.

(абзац введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407AE80F9C4B308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FCBE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 11.06.2014 N 800)

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги определяются в зависимости от применяемого вида информирования:

(п. 2.4 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407CEF099943308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463ECDE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 21.05.2015 N 759)

2.4.1. При устном обращении информация предоставляется получателю муниципальной услуги в момент обращения. Ориентировочное время - 20 минут.

В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, который может ответить на вопрос гражданина, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

(п. 2.4.1 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407CEF099943308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463ECEE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 21.05.2015 N 759)

2.4.2. При личном приеме информация предоставляется получателю муниципальной услуги по интересующим вопросам во время личного приема. Ориентировочное время - 30 минут.

(п. 2.4.2 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407CEF099943308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463EC8E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 21.05.2015 N 759)

2.4.3. Письменные обращения, а также обращения, направленные по электронной почте, рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

(п. 2.4.3 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407CEF099943308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463EC9E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 21.05.2015 N 759)

2.5. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги является устный или письменный запрос заявителя.

2.6. Для предоставления услуги заявителю необходимо обратиться с устным или письменным [заявлением](#P275), составленным в свободной форме или согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту, в Отраслевой орган, либо с письменным заявлением в МФЦ.

Заявитель вправе направить запрос в электронном виде, зарегистрировавшись в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(п. 2.6 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407CEF099943308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463ECAE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 21.05.2015 N 759)

2.6.1. При обращении за оказанием муниципальной услуги на личном приеме или через МФЦ заявитель предъявляет паспорт.

(п. 2.6.1 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407CEF099943308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463EC4E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 21.05.2015 N 759)

2.6.2. Заявление в письменной или электронной форме получателя муниципальной услуги должно в обязательном порядке содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

(п. 2.6.2 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407CEF099943308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463EC5E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 21.05.2015 N 759)

2.7. Оснований для отказа в приеме запроса не имеется.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#P111) настоящего Административного регламента;

- в письменном обращении или в обращении, поступившем в электронном виде, отсутствуют обязательные реквизиты (сведения о заявителях), согласно [приложению N 1](#P275) к настоящему Административному регламенту;

- текст обращения в письменной форме не поддается прочтению.

(п. 2.8 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407CEF099943308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463DCCE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 21.05.2015 N 759)

2.9. Заявитель вправе подать запрос в электронном виде, зарегистрировавшись в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". В случае направления запроса в электронной форме, документы прилагаются к запросу в отсканированном виде с последующим представлением их в МФЦ или Отраслевой орган.

(п. 2.9 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407DEB0F9E42308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FCBE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 27.01.2015 N 92)

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с изменениями, внесенными [Постановлением](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407CEF099943308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463DC8E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 21.05.2015 N 759. |

[2.9](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407CEF099943308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463DC8E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ). Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

[2.10](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407CEF099943308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463DC8E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ). Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками), а для удобства заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников, предоставляющих муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников, предоставляющих муниципальную услугу;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- обеспечение допуска в здание, в котором предоставляются муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

(п. 2.11 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF981154071EC0B9F49308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463DCAE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 15.09.2016 N 1299)

2.12. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность));

- бесплатность получения муниципальной услуги;

- транспортная и пешеходная доступность Отраслевого органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- режим работы Отраслевого органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и в судебном порядке;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

- возможность получения услуги в электронной форме через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, муниципальной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание работниками (сотрудниками) иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;

- наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура (индукционной системы для слабослышащих).

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

- количество обоснованных жалоб.

(п. 2.12 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF981154071EC0B9F49308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463BCCE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 15.09.2016 N 1299)

[2.13](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407CEF099943308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463DC8E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ). Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуг в электронной форме.

При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов;

3) выдача результата предоставления услуги.

(пункт введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407AE80F9C4B308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463FC5E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 11.06.2014 N 800)

2.14. Оснований приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

(п. 2.14 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115437AE70D9F43308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463ECCE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 14.11.2018 N 975)

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Рассмотрение запроса заявителя.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала процедуры приема и регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги является обращение заявителя с устным или с письменным запросом в Отраслевой орган, в МФЦ (в случае, если запрос на предоставление муниципальной услуги подается через МФЦ), а также направление запроса в электронной форме через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Специалист Отраслевого органа, ответственный за прием и регистрацию запросов, осуществляет следующие административные действия:

- принимает запрос - 2 минуты;

- по просьбе заявителя, на его экземпляре запроса ставит отметку о приеме - 1 минута;

- регистрирует принятый запрос в Журнале регистраций обращений граждан - 1 минута.

Срок исполнения административного действия 1 рабочий день.

Регистрация устного обращения о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг регистрируется в журнале устных обращений граждан непосредственно в момент обращения гражданина.

Результатом приема запроса является его регистрация и передача на рассмотрение специалисту Отраслевого органа, ответственному за рассмотрение запроса (далее - специалист Отраслевого органа) и подготовку письменного ответа на запрос о предоставлении муниципальной услуги либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае приема запроса и прилагаемых к нему документов через МФЦ, специалист отраслевого органа, ответственный за прием и регистрацию запросов, осуществляет прием документов от представителя МФЦ по акту приема-передачи.

Если прием осуществляется специалистом МФЦ, то он кроме функций, указанных в [абзацах третьем](#P183), [четвертом пункта 3.2](#P184), удостоверяет личность заявителя.

Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Отраслевой орган Администрации города по жилищному хозяйству.

(п. 3.2 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407CEF099943308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463DC9E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 21.05.2015 N 759)

3.3. Основанием для рассмотрения запроса является поступление к специалисту Отраслевого органа запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Отраслевого органа осуществляет следующие административные действия:

- подготавливает письменный ответ о предоставлении муниципальной услуги либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения административного действия - не более 15 рабочих дней.

Результатом рассмотрения запроса является передача на подпись к начальнику Отраслевого органа письменного ответа о предоставлении муниципальной услуги либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Основанием для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является поступление к начальнику Отраслевого органа письменного ответа на запрос о предоставлении муниципальной услуги либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник Отраслевого органа рассматривает поступившие документы в течение 3 (трех) рабочих дней.

В случае согласия с содержанием письменного ответа на запрос о предоставлении муниципальной услуги либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги начальник Отраслевого органа подписывает письменный ответ либо письменный отказ о предоставлении муниципальной услуги и передает специалисту, ответственному за регистрацию исходящей документации в Отраслевом органе.

В случае несогласия с содержанием письменного ответа на запрос о предоставлении муниципальной услуги либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги начальник Отраслевого органа возвращает документы специалисту Отраслевого органа на доработку.

3.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. После регистрации информация о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в [заявлении](#P275) (согласно Приложению N 1 к настоящему Административному регламенту).

В случае представления заявителем запроса через МФЦ информация о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению либо отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги. В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407AE80F9C4B308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463EC4E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 11.06.2014 N 800)

В случае направления запроса в электронной форме, специалист Отраслевого органа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе о предоставлении) муниципальной услуги направляет заявителю через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" уведомление о принятом решении с указанием даты и места личного получения документов, подтверждающих принятое решение.

(абзац введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407DEB0F9E42308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463ECEE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 27.01.2015 N 92)

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Формами контроля за исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных специалистами отраслевого органа при выполнении ими административных действий.

4.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с планом-графиком работы Администрации города, утверждаемым на каждый год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц и (или) специалистов Отраслевого органа при выполнении ими административных действий.

4.3. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании постановления Администрации города. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных сотрудников Отраслевого органа к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

(п. 4.5 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115407AE80F9C4B308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463DCCE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 11.06.2014 N 800)

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫХ

(ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Если заявитель считает, что решение и (или) действия (бездействие) должностных лиц и (или) специалистов Отраслевого органа, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

5.2. 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115437AE70D9F43308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463ECEE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 14.11.2018 N 975)

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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Административным регламентом;

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115437AE70D9F43308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463ECFE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 14.11.2018 N 975)

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 в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

(подп. 8 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115437AE70D9F43308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463EC8E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 14.11.2018 N 975)

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

(подп. 9 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115437AE70D9F43308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463ECAE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 14.11.2018 N 975)

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(подп. 10 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115437AE70D9F43308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463ECBE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 14.11.2018 N 975)

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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 (или) действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) 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.

5.4. Жалобы на действия (бездействие) специалистов Отраслевого органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, направляются (представляются) в Отраслевой орган и рассматриваются его начальником.

Жалобы на решения, принятые Отраслевым органом, либо начальником Отраслевого органа при предоставлении муниципальной услуги, направляются в Администрацию города Каменска-Уральского и рассматриваются главой города Каменска-Уральского.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена через МФЦ, по почте, в том числе электронной посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования город Каменск-Уральский в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области", а также может быть подана при личном приеме заявителя.

(п. 5.4 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115437AE70D9F43308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463DCEE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 14.11.2018 N 975)

5.5. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

(подп. 1 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115437AE70D9F43308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463DCAE6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 14.11.2018 N 975)

2) об отказе в удовлетворении жалобы. В ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(подп. 2 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=11033CFA9DF99BE37BE30389EA2EF74C7CF98115437AE70D9F43308AA4E9E3FFCF01B6E165DF5C58CA6C463DC4E6F0065EFA2BCDFEBCFC34ECD1DC9Ak42DJ) Администрации г. Каменска-Уральского от 14.11.2018 N 975)

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#P256) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

о предоставлении информации о порядке

предоставления жилищно-коммунальных

услуг населению

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

наименование юридического лица)

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о порядке предоставления

жилищно-коммунальных услуг населению, а именно:

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

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

Информацию готов получить (отметить нужное):

┌──┐

│ │ лично в руки;

└──┘

┌──┐

│ │ почтой по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

└──┘

┌──┐

│ │ электронной почтой по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

└──┘

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

На обработку персональных данных согласен(на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)