



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

25 06 2020

№ 553

О внесении изменений в постановление администрации Киржачского района Владимирской области от 12.07.2016 № 820 «Об утверждении административного регламента администрации Киржачского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации Киржачского района Владимирской области от 12.07.2016 № 820 «Об утверждении административного регламента администрации Киржачского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» следующие изменения:

приложение к постановлению администрации Киржачского района Владимирской области от 12.07.2016 № 820 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации и подлежит размещению на сайте администрации Киржачского района.

Глава администрации



И.Н. Букалов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Киржачского района по
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке
предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее – муниципальная услуга), правовой грамотности населения, стимулирования активности граждан в реализации своих законных прав на своевременное и качественное предоставление жилищно-коммунальных услуг.

1.2. Получателями муниципальной услуги (далее - заявитель) являются физические лица, проживающие на территории Киржачского района, юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Киржачского района.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Киржачского района Владимирской области (далее – администрация района). Непосредственным исполнителем является муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Киржачского района» (далее - МКУ «УЖКХАИСКР»).

1.4. Место нахождения администрации района и МКУ «УЖКХАИСКР»:
Владимирская область, г. Киржач, ул. Серегина, д. 7.

- телефон (факс): 8 (492 37) 2-29-38, 2-10-36

- адрес электронной почты: info@kirzhach.su.

- адрес Интернет – сайта администрации района: www.kirzhach.su.

График работы:

ежедневно, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней – 8.00 до 17.00 часов, перерыв на обед с 13.00 – 14.00 часов.

1.5. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- информация о муниципальной услуге предоставляется заявителю по его письменному обращению, поступившему по почте, в электронном виде, по сети Интернет не позднее 30 дней с момента регистрации обращения;

- информация о муниципальной услуге заявителю, обратившемуся лично или посредством телефонной связи, предоставляется в устной форме в момент обращения;

- путем размещения информации на официальном Интернет-сайте и в средствах массовой информации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Киржачского района Владимирской области. Непосредственным исполнителем является МКУ «УЖКХАЙСКР».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление полной информации гражданам о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению муниципального образования Киржачский район.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в сроки, указанные в разделе 1 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 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»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- запрос (заявление) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на бланке организации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

- документы, удостоверяющие личность заявителя (при личном обращении).

2.7. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- в заявлении не указаны фамилия гражданина (наименование организации), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

- текст в заявлении не поддается прочтению;

- в заявлении запрашиваются сведения, не подлежащие разглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Муниципальная услуга и информация о ней предоставляются на безвозмездной основе.

2.9. Время ожидания заявителя в очереди при личном обращении за получением муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты МКУ «УЖКХАЙСКР» в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующей их информации. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности работника, принявшего телефонный звонок.

2.11. Требования к помещениям исполнения муниципальной услуги:

- прием заявлений осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. При отсутствии помещения допускается осуществлять прием заявлений специалистом на рабочем месте.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- обеспечение возможности направления запроса в электронном виде;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальных сайтах администрации района;

- соблюдение срока рассмотрения письменных и устных обращений граждан;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действие (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления (приложение № 2);
- рассмотрение обращения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- направление ответа заявителю.

Последовательность и состав выполняемых административных процедур отражены на блок-схеме в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

3.2.1. Основанием для начала административного действия является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги с дальнейшей регистрацией заявления в установленном порядке.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение обращения и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги»:

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление пакета документов в МКУ «УЖКХАЙСКР».

3.3.2. Информация должна соответствовать обращению, излагаться четко, ясно, не допуская двусмысленного толкования.

3.3.3. В случае если рассмотрение поставленных в обращении вопросов не входит в компетенцию МКУ «УЖКХАЙСКР», обращение перенаправляется в другие организации, компетентные в решении данного вопроса, а заявитель получает уведомление о перенаправлении обращения.

3.3.4. Результатом административной процедуры является подписание письма, содержащего запрашиваемую заявителем информацию, или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, его регистрация и направление заявителю.

3.3.5. Специалист МКУ «УЖКХАЙСКР», осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Если специалист не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться с вопросом в письменной форме либо согласовать другое время для получения консультации. В случае, если лицо не удовлетворено информацией, предоставленной по телефону, ему предлагается направить обращение в письменной форме в администрацию района.

3.3.6. Результатом административной процедуры является полный и оперативный ответ на поставленные вопросы.

3.4. Административная процедура «Направление ответа заявителю»:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание ответа на обращение заявителя или уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.4.2. Результатом исполнения административной процедуры является направление письменного ответа или ответа в форме электронного документа заявителю.

3.4.3. Максимальный срок подготовки ответа (информации) составляет не

более 30 дней со дня регистрации.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется первым заместителем главы администрации района, начальником МКУ «УЖКХАЙСКР».

В ходе проверок проверяется соблюдение и исполнение настоящего Административного регламента, полнота и качество муниципальной услуги.

4.2. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работ) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.3. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги:

- в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения к главе администрации района;

- в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованного лица в администрацию района с жалобой.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего Административного регламента.

5.4. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

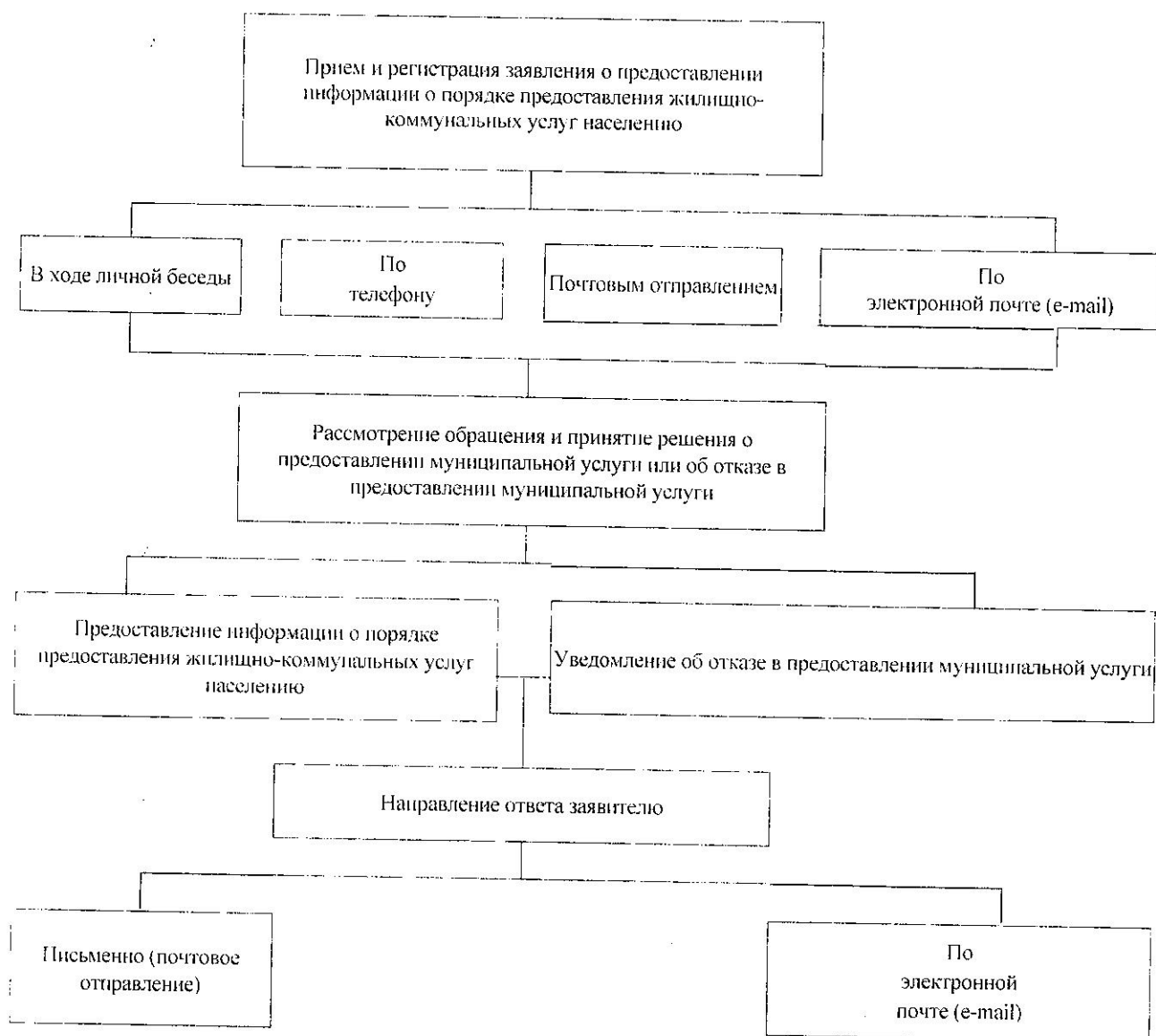
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке
предоставления жилищно-коммунальных
услуг населению»

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ»



Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке
предоставления жилищно-коммунальных
услуг населению»

В администрацию муниципального образования
Киржачский район

от _____
Ф.И.О. (наименование юридического лица)

Адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Обращение

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

(указать, какая информация требуется)

Информацию прошу направить _____
(лично, по почте, по электронной почте)

_____/_____ 20__ г
(Ф.И.О.) (подпись)

