

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
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" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, а также определяет требования к порядку предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий при осуществлении подготовки и предоставления информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

- муниципальная услуга - исполнение запроса заявителя, направленное на предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории городского поселения «Город Таруса», в рамках полномочий органов местного самоуправления, в соответствии с действующим законодательством;
- административный регламент предоставления муниципальной услуги - правовой акт, устанавливающий в целях предоставления муниципальной услуги сроки, порядок принятия решений при исполнении запроса заявителя;
- уполномоченный орган – отдел ОКР и ЖКХ администрации городского поселения «Город Таруса», в компетенции которого находится рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги (далее - Отдел);
- информационное сообщение - ответ на обращение с информацией о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или сообщение, информирующее о правилах предоставления муниципальной услуги;
- заявитель - лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги;
- обращение - письменная просьба или устное обращение заявителя о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

**1.2. Описание заявителей**

Получателями муниципальной услуги являются потребители жилищно-коммунальных услуг: граждане, использующие коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

Заявитель имеет право на неоднократное обращение для предоставления муниципальной услуги, или отказ в их предоставлении.

**1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления  
муниципальной услуги**

Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в уполномоченном органе администрации (исполнительно-распорядительный орган) городского поселения «Город Таруса» - отделе ОКР и ЖКХ.

Порядок информирования о правилах исполнения услуги:

Местонахождение Отдела:

Почтовый адрес: 249100, Калужская область, г.Таруса, ул.Ленина д.3.

Телефон: 8(48435)2-56-32, факс: 8(48435)2-54-14;

График (режим) работы Отдела: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 8.00 до 17.12, пятница: 8.00-16.00, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00.

Отдел осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

День недели	Время приема
Понедельник	с 10.00 до 12.30; с 14.00 до 16.00
Вторник	с 10.00 до 12.30; с 14.00 до 16.00
Среда	с 10.00 до 12.30; с 14.00 до 16.00
Четверг	с 10.00 до 12.30; с 14.00 до 16.00
Пятница	с 10.00 до 12.30; с 14.00 до 16.00
Суббота, воскресенье	приема нет

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;
- адрес места приема обращения для предоставления муниципальной услуги и график работы;
- сведения о результате оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю;
- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Заявители, представившие в Отдел документы, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке завершения подготовки материалов по заданному вопросу и возможности их получения.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1 В соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется муниципальная услуга "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг" (далее – муниципальная услуга)

## **2.2 Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1 Структурным подразделением, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги является отдел ОКР и ЖКХ администрации городского поселения «Город Таруса».

2.2.2. В предоставлении услуги участвуют:

а) муниципальное унитарное предприятие «Тарусажилдорстрой-Заказчик»

## **2.3 Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является информирование заявителя о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг.

## **2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 дней со дня приема письменного либо устного заявления.

## **2.5 Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги**

- Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом от 30.12.2004 N 210-ФЗ "Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 N 478 "О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет";
- Постановлением 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 (или) с перерывами, прерывающими установленную продолжительность";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 307 "О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 N 520 "Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 306 "Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг";
- Постановлением министерства конкурентной политики и тарифов Калужской области от 21 февраля 2008 г. N 14-эк "Об утверждении порядка и оснований изменения установленных по муниципальным образованиям предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, устанавливаемых на уровне выше максимального и (или) ниже минимального предельного индекса, утвержденного для соответствующего муниципального образования Калужской области";
- Постановлением министерства конкурентной политики и тарифов Калужской области от 11 августа 2008 г. N 64-эк "Об утверждении Порядка пересмотра размера подлежащей внесению платы граждан за жилое помещение и платы граждан за коммунальные услуги при приведении в соответствие с утвержденными в установленном порядке предельными индексами";
- Постановлением министерства конкурентной политики и тарифов Калужской области от 24 апреля 2009 г. N 34-эк "Об установлении системы критериев, используемых для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса";
- иными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, министерства конкурентной политики и тарифов Калужской области, регламентирующими правоотношения в сфере проведения контрольных мероприятий, принятия по их результатам мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **2.6 Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Пользователи коммунальных услуг (население) городского поселения «Город Таруса», заинтересованные в получении муниципальной услуги, обращаются с письменным заявлением на имя Главы администрации городского поселения «Город Таруса» по интересующему их вопросу или обращаются устно, по телефону.

## **2.7 Платность предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

## **2.8 Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

### **2.8.1. Требования к оформлению входа в здание.**

Здание (строение), в котором расположен Отдел, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

### **2.8.2. Требования к присутственным местам.**

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

### **2.8.3. Требования к местам для информирования.**

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

### **2.8.4. Требования к местам для ожидания.**

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов и информации могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

#### **2.8.5. Требования к местам приема заявителей.**

В Отделе организуются помещения для приема заявителей.

### **3. Административные процедуры**

#### **3.1. Последовательность административных действий (процедур).**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение обращения заявителя для предоставления информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

- ответ заявителю на обращение с предоставлением информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг.

#### **3.2. Информирование и консультирование заявителей.**

3.2.1. Основанием для начала административного действия при предоставлении муниципальной услуги является обращение заявителя.

3.2.2. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование, предоставляет заявителю информацию о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги.

Консультации проводятся устно, в том числе по телефону, либо посредством электронной почты.

3.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию и информированию - 10 минут.

#### **3.3. Прием и рассмотрение обращения.**

3.3.1. Заявитель или его представитель направляет письменное обращение в произвольной форме с уточнением требуемой информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

3.3.2. В обращении указываются наименование уполномоченного органа, в который направляется обращение, а также фамилия, имя, отчество заявителя, адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон.

3.3.3. В случае необходимости заявителем могут быть приложены к письменному обращению квитанции об оплате услуг либо их копии.

3.3.4. В соответствии с инструкцией ведения делопроизводства обращение регистрируется в уполномоченном органе и передается начальнику Отдела в течение 1 рабочего дня.

3.3.5. Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня назначает исполнителя для рассмотрения поступившего обращения.

3.3.6. Исполнитель обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение.

3.3.7. По результатам рассмотрения обращения готовится ответ с информацией о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг, интересующей заявителя, и направляется на подписание Главе администрации муниципального района.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 дней.

3.3.8. Глава администрации муниципального района подписывает ответ на обращение с информацией о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в течение 1 рабочего дня.

3.3.9. Ответ в день подписания Главой администрации городского поселения регистрируется в администрации городского поселения.

3.4. Ответ направляется письмом или электронной почтой в зависимости от способа доставки, указанного в письменном обращении, в течение 3 рабочих дней.

3.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа либо приостановления предоставления услуги могут быть некорректно поданное заявление, непредставление документов в указанные сроки, представление документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства.

#### **4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами в рамках предоставления муниципальной услуги, и принятием решений сотрудниками Отдела осуществляется начальником Отдела.

4.2. Специалист, осуществляющий консультирование, информирование на предмет возможности предоставления муниципальной услуги, несет ответственность за полноту предоставляемой при консультировании информации, соблюдение установленного срока рассмотрения обращений в соответствии с настоящим Регламентом.

#### **5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) сотрудников Отдела в ходе предоставления муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его заявления, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке.

5.2. Принятые в ходе осуществления настоящего Административного регламента решения и осуществленные сотрудниками Отдела действия могут быть обжалованы у вышестоящего руководителя:

- заместителя Главы администрации городского поселения «Город Таруса»;
- главы администрации городского поселения «Город Таруса».

5.3. Жалоба на действия сотрудников Отдела может подаваться на имя указанных лиц письменно либо на личном приеме. Жалоба должна быть рассмотрена в 30-дневный срок.

5.4. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение трех дней со дня подписания ответа.

5.5. Заинтересованные лица могут обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в порядке досудебного обжалования, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.