**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального образования

Березниковское Собинского района

20.04.2020\_ \_\_\_\_ № 32

|  |  |
| --- | --- |
| *Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»* |  |

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования, администрация п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный [регламент](#P33) по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению".

2. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации: Н.Н. Быстрицкая

Приложение

к постановлению администрации

МО Березниковское от 20.04.2020 N 32

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 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 муниципального образования Березниковское, юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования Березниковское.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Березниковское Собинского района.

1.4. Местонахождение: Собинский район, с. Березники, ул. Владимирская, д. 1а;

- телефон (факс): 8(49242) 3-02-22, 3-02-66;

- адрес электронной почты: berez-adm@yandex.ru;

- адрес Интернет-сайта администрации района: http://березники-адм.рф/.

Администрация работает ежедневно, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней, с 8.00 до 16.15 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

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 со дня 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 муниципального образования Березниковское Собинского района.

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

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

муниципальная услуга предоставляется в сроки, указанные в [разделе 1](#P41) настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 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 N 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями";

- постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 307 "О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам";

- постановление 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";

- постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов";

- Закон Владимирской области от 14.11.2014 № 121-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Владимирской области отдельных вопросов местного значения».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- запрос (заявление) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на бланке организации;

- 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;

- отсутствие запрашиваемой информации.

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

2.9. Требования к помещениям исполнения муниципальной услуги:

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

- рабочее место специалиста должно быть оборудовано оргтехникой, столом, стульями и канцелярскими принадлежностями.

2.10. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- обеспечение возможности направления запроса в электронном виде;

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

- соблюдение срока рассмотрения письменных и устных обращений граждан;

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

2.11. Основанием для отказа в принятии документов к рассмотрению является:

- отсутствие в письменном обращении (в том числе в электронной форме) фамилии, имени, отчества заявителя, направившего обращение, его почтового адреса, адреса электронной почты, номера телефона;

- невозможность прочтения текста письменного обращения;

- многократное предоставление заявителю ответов по существу поставленных в письменном обращении вопросов более 3 раз.

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;

- рассмотрение обращения и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- направление ответа заявителю.

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 на имя главы администрации о предоставлении муниципальной услуги. Заявление подлежит обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления.

 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 администрацию.

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 администрации, обращение перенаправляется в другие организации, компетентные в решении данного вопроса в течение 7 календарных дней, а заявитель получает уведомление о перенаправлении обращения.

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

3.3.5. 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 главой администрации 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.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных

лиц

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

- в досудебном (внесудебном) порядке;

- в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования являются личное устное или письменное обращение заинтересованного лица.

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

4.4. 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).