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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЫТЬ-ЯХА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 июля 2016 г. N 166-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ

В ГОРОДЕ ПЫТЬ-ЯХЕ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Пыть-Яха от 09.03.2017 [N 58-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=192102&dst=100004),от 17.10.2019 [N 410-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=199508&dst=100004), от 06.10.2020 [N 403-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=219199&dst=100004), от 12.07.2021 [N 324-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=235773&dst=100004)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь постановлениями администрации города от 11.09.2012 [N 212-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=252630&dst=100039) "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", от 27.12.2018 [N 482-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290405) "Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг города Пыть-Яха", администрация города Пыть-Яха постановляет:

(в ред. постановлений Администрации города Пыть-Яха от 17.10.2019 [N 410-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=199508&dst=100005), от 12.07.2021 [N 324-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=235773&dst=100005))

1. Утвердить административный [регламент](#P37) предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в городе Пыть-Яхе" (приложение).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=235773&dst=100005) Администрации города Пыть-Яха от 12.07.2021 N 324-па)

2. Сектору по связям с общественными организациями и СМИ управления делами (О.В. Кулиш) опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации "Официальный вестник".

3. Отделу по информационным ресурсам (Мерзляков А.А.) разместить постановление на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Постановление администрации города от 31.07.2015 N 223-па "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению" - признать утратившим силу.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по жилищно-коммунальному комплексу - начальника управления по жилищно-коммунальному комплексу, транспорту и дорогам Кочерещенко А.И.

Глава администрации

города Пыть-Яха

Р.И.СТАДЛЕР

Приложение

к постановлению

администрации города Пыть-Яха

от 08.07.2016 N 166-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ

УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ В ГОРОДЕ ПЫТЬ-ЯХЕ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Пыть-Яха от 09.03.2017 [N 58-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=192102&dst=100005),от 17.10.2019 [N 410-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=199508&dst=100006), от 06.10.2020 [N 403-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=219199&dst=100005), от 12.07.2021 [N 324-па](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=235773&dst=100005)) |  |

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления по жилищно-коммунальному комплексу, транспорту и дорогам администрации города (далее - уполномоченные органы), а также порядок его взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в городе Пыть-Яхе" (далее - муниципальная услуга).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=235773&dst=100005) Администрации города Пыть-Яха от 12.07.2021 N 324-па)

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

Требования к порядку информирования о правилах

предоставления муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты уполномоченного органа, его структурного(ых) подразделения(ий), участвующего (их) в предоставлении муниципальной услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, размещается на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном сайте администрации города Пыть-Яха http://www.adm.gov86.org/1727/1805/ (далее - официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) www.gosuslugi.ru;

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (далее - региональный портал) http://86.gosuslugi.ru.

(п. 3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=219199&dst=100006) Администрации города Пыть-Яха от 06.10.2020 N 403-па)

4 - 5. Исключены. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=219199&dst=100011) Администрации города Пыть-Яха от 06.10.2020 N 403-па.

6. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством официального сайта, Единого и регионального порталов.

Информация о муниципальной услуге также размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги в форме информационных (текстовых) материалов.

7. Ответ на письменное обращение по вопросу предоставления муниципальной услуги направляется заявителю на почтовый адрес или адрес электронной почты в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ должен содержать фамилию, имя, отчество заявителя, должность и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, адресу электронной почты, указанному в обращении.

8. Ответ на телефонный звонок при устном консультировании начинается с информации о наименовании уполномоченного органа, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

9. Для получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в [пункте 5](#P65) настоящего Административного регламента.

10. На информационном стенде в здании уполномоченного органа в форме информационных (текстовых) материалов и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме информационных (мультимедийных) материалов размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

абзац исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=199508&dst=100007) Администрации города Пыть-Яха от 17.10.2019 N 410-па;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике (режиме) работы уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, а также МФЦ;

о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги;

о сроке и результате предоставления муниципальной услуги;

о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;

текст настоящего Административного регламента с приложениями.

11. В случае внесения изменений в настоящий Административный регламент специалист уполномоченного органа, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в городе Пыть-Яхе.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=235773&dst=100005) Администрации города Пыть-Яха от 12.07.2021 N 324-па)

Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрация города Пыть-Яха.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты управления по жилищно-коммунальному комплексу, транспорту и дорогам администрации города.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в Филиал АУ Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "МФЦ Югры" в г. Пыть-Яхе (далее - также МФЦ, многофункциональный центр).

(п. 13 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=235773&dst=100009) Администрации города Пыть-Яха от 12.07.2021 N 324-па)

14. В соответствии с требованиями [пункта 3 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=38) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, необходимых для предоставления таких услуг, включенных в [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=243470&dst=100014) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Пыть-Яха от 20.12.2011 N 108 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг".

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление (направление) заявителю информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

Срок предоставления муниципальной услуги

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=235773&dst=100013) Администрации города Пыть-Яха

от 12.07.2021 N 324-па)

16. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок направления заявителю информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению составляет 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

Срок выдачи (направления) информации, являющейся результатом предоставления муниципальной услуги, входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации города в сети "Интернет" (http://www.adm.gov86.org) и на Едином и (или) региональном порталах.

(п. 17 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=219199&dst=100012) Администрации города Пыть-Яха от 06.10.2020 N 403-па)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

18. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее - заявление) в свободной форме либо по [форме](#P330) согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявитель вправе приложить к такому заявлению имеющиеся у него документы и материалы.

19. Способы подачи заявления:

- при личном приеме;

- по почте;

- посредством Единого и регионального порталов.

20. В соответствии с требованиями [части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=35) Федерального закона N 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100010) Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=43) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- представления документов и 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, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=290) Федерального закона N 210-ФЗ;

- предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=359) Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2020, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставлением муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(п. 20 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=235773&dst=100014) Администрации города Пыть-Яха от 12.07.2021 N 324-па)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги

21. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или)

отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной

услуги

24. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги, в том числе

в электронной форме

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=235773&dst=100020) Администрации города Пыть-Яха

от 12.07.2021 N 324-па)

26. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации специалистом уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, посредством электронного документооборота.

Заявления, поступившие в адрес уполномоченного органа, в том числе посредством электронной почты, Единого и регионального порталов подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня.

В случае личного обращения заявителя с заявлением в уполномоченный орган, заявление подлежит обязательной регистрации соответствующим специалистом в течение 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения

запросов о предоставлении муниципальной услуги,

информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем

документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

такой услуги, в том числе к обеспечению доступности

для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=235773&dst=100026) Администрации города Пыть-Яха

от 12.07.2021 N 324-па)

27. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

28. Для обслуживания инвалидов предусматривается наличие пандусов, расширенных проходов, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, наличие столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок, оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

29. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими, сканирующими и копирующими устройствами.

30. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для оформления документов, канцелярскими принадлежностями, копировальной техникой.

31. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются информационными стендами. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, должны обеспечивать заявителей исчерпывающей информацией.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность получения заявителями информации о правилах предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином и региональном порталах;

- возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.

33. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

- соответствие требованиям настоящего Административного регламента.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

и особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

34. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом.

Для получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации).

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявления;

принятие решения о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг;

выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Абзац исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=199508&dst=100009) Администрации города Пыть-Яха от 17.10.2019 N 410-па.

36. Прием и регистрация заявления:

Основание для начала административной процедуры - поступление заявления в уполномоченный орган;

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, предоставление муниципальной услуги.

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры: принятие и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, при личном приеме срок составляет - 15 минут, при направлении заявления по почте, посредством информационно-телекоммуникационной сети - 1 рабочий день.

Критерий принятия решения: представление заявителем документа, предусмотренного [пунктом 18](#P127) настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры - регистрация заявления.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение записи в журнале регистрации заявления с присвоением входящего номера и даты поступления документов, указанием исполнителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: регистрация заявления осуществляется в срок, установленный [пунктом 26](#P164) настоящего Административного регламента.

37. Принятие решения о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг:

Основание для начала административной процедуры - регистрация заявления.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры - специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и его подписание.

Критерий принятия решения - информация, указанная в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры - подготовка документа, содержащего информацию, которая является результатом предоставления муниципальной услуги и его подписание.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 25 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

38. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

Основание для начала административной процедуры - решение о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: оформление, предоставление (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня со дня подписания уполномоченным должностным лицом документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерий принятия решения - наличие подписанного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренного [пунктом 15](#P109) настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры - выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в журнале исходящей документации, а также путем проставления отметки о выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением административного

регламента Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением ответственными должностными

лицами положений административного регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к предоставлению муниципальной услуги, также принятием ими

решений

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=235773&dst=100027) Администрации города Пыть-Яха

от 12.07.2021 N 324-па)

39. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы города (направление деятельности - жилищно-коммунальные вопросы), директор МФЦ.

40. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения Заявителей.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты

и качества предоставления муниципальной услуги

41. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем главы города (направление деятельности - жилищно-коммунальные вопросы), директором МФЦ, либо лицом, его замещающим.

42. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением заместителя главы города (направление деятельности - жилищно-коммунальные вопросы), директора МФЦ, либо лица, его замещающего.

43. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем главы города (направление деятельности - жилищно-коммунальные вопросы), директором МФЦ, либо лицом, его замещающим, на основании жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

44. Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента.

45. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

46. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

47. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц органа местного

самоуправления за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

муниципальной услуги, в том числе за необоснованные

межведомственные запросы

48. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

49. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

50. В соответствии со [статьей 9.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=297400&dst=100393) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуге, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуге, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального

центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих,

работников

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=235773&dst=100043) Администрации города Пыть-Яха

от 12.07.2021 N 324-па)

51. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностными лицами, муниципальными служащими, работниками (далее - жалоба).

52. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, подается для рассмотрения в уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством официального сайта, Единого портала, регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (https://do.gosuslugi.ru/).

53. При обжаловании решения, действия (бездействие) автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" (далее - МФЦ Югры) жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю МФЦ Югры.

Жалоба на решение, действие (бездействие) иного МФЦ, расположенного на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также его работников, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, либо руководителю МФЦ.

54. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах.

55. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=262555) Правительства ХМАО - Югры от 02.11.2012 N 431-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и его работников";

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=220315) администрации города Пыть-Яха от 09.04.2018 N 55-па "Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг".

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление информации о порядке предоставления

жилищно-коммунальных услуг населению

 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 Руководителю

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

 (указать орган, предоставляющий

 муниципальную услугу)

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при

 наличии) физического лица либо наименование

 юридического лица, контактный телефон

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить следующую информацию о порядке предоставления

жилищно-коммунальных услуг населению:

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

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

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

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

Информацию прошу направить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; адрес

 электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного

 документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен

 в письменной форме)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления 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"

Исключена. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=199508&dst=100012) Администрации города Пыть-Яха от 17.10.2019 N 410-па.