

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

Об утверждении Административного регламента оказания 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 организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 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», 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», от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам», **Администрация города Таганрога постановляет:**

1. Утвердить «Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (приложение).
2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства города Таганрога (Селезнев О.О.) обеспечить:
 - 2.1. Выполнение утвержденного Административного регламента для обеспечения качества исполнения муниципальных услуг.
 - 2.2. Внутренний контроль соблюдения требований и условий, установленных в административном регламенте.

3. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и предоставить информацию о его официальном опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.
4. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Администрацию Ростовской области в установленные сроки.
5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации С.А.Ревко.

Мэр города Таганрога

Н.Д. Федянин

Проект вносит:

И.о.Начальника УЖКХ г. Таганрога

Л.В.Пришпетная

Согласовано:

Заместитель Главы
Администрации г. Таганрога

С.А.Ревко

Председатель Комитета социального
анализа, прогнозирования и
информации Администрации города Таганрога

И.Н.Титаренко

Общий отдел Администрации
города Таганрога

Т.Д.Дьяченко

Начальник юридического отдела

Е.Л.Громыко

Заместитель Главы Администрации -
Управляющий делами

С.В. Дробный

Административный регламент оказания муниципальной
услуги «Предоставление информации о порядке
предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 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 РФ 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»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 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 № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг»;

Положением «Об Управлении жилищно-коммунального хозяйства г. Таганрога», утвержденное Решением Городской Думы города Таганрога от 26.03.2010 № 171.

1.3. Предоставление и исполнение муниципальной услуги осуществляет Управление жилищно-коммунального хозяйства города Таганрога.

1.4. Непосредственное исполнение муниципальной услуги осуществляют соответствующие специалисты Управления жилищно-коммунального хозяйства города Таганрога (далее – Управление).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок исполнения которой определяется настоящим административным регламентом: «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее по тексту – муниципальная услуга).

2.2. Почтовый адрес Управления: 347900, г. Таганрог, ул. Петровская, 73.

2.3. Электронный адрес Архива: jkh@taganciti.ru

2.4. Телефон: (8634) 319-196, факс: (8634) 319-194

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление полной информации о действующих правовых актах, регулирующих отношения в сфере жилищно-коммунального хозяйства по интересующему заявителя вопросу.

2.6. Муниципальная услуга является общедоступной.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

3.1. Для оказания услуги сотрудником Управления ответственным за размещение информации на странице управления официального сайта Администрации города Таганрога формируется перечень законодательных, нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее – Перечень).

3.2. Сформированный перечень, после согласования с руководителями отделов Управления направляется на утверждение начальнику Управления.

3.3. Сотрудником Управления, ответственным за размещение информации на странице Управления официального сайта Администрации города Таганрога, в электронном виде размещаются на странице Управления официального сайта Администрации города Таганрога законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в соответствии с Перечнем, утвержденным начальником управления.

3.4. Размещение законодательных и нормативных правовых актов осуществляется в течение трех рабочих дней после получения Перечня.

3.5. Изменения в Перечень вносятся при внесении изменений в действующие законодательные, нормативные правовые акты и при принятии новых, в срок не позднее 10 рабочих дней после их официального опубликования или размещения в справочных правовых системах «Консультант», «Гарант».

3.6. Информация о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению может предоставляться:

по письменным обращениям (в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения, по почте в адрес заявителя);

по электронной почте (в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения, на электронный адрес заявителя);

по телефону (непосредственно в момент обращения);

на личном приеме специалистов Управления (далее - пользователи) в Управлении (непосредственно в момент обращения).

Специалисты Управления, принимающие телефонные звонки и осуществляющие личный прием пользователей, обязаны дать исчерпывающую информацию по вопросам оказания муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением сроков размещения и обновления информации, соблюдением порядка согласования Перечня, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется начальником Управления.

4.2. Специалисты Управления, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, полноту и доступность законодательных и нормативных правовых актов, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверки полноты и своевременности обновления Перечня.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений начальник Управления вправе привлечь виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Гражданин может обратиться с жалобой на некачественно или несвоевременно исполненную муниципальную услугу устно либо письменно на имя начальника Управления или курирующего работу Управления заместителя главы Администрации города Таганрога.

При обращении с устной жалобой ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, осуществляемого начальником Управления или курирующим заместителем главы Администрации города Таганрога. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.1.1. Обращение к начальнику Управления может быть осуществлено:
в письменном виде по адресу указанному в пункте 2.2. настоящего приложения;
электронной почтой указанной в пункте 2.3. настоящего приложения;
на личном приеме, в соответствии с графиком:
первая и третья среда месяца с 16-00 до 18-00;
телефоны для предварительной записи (863) 319-194;

5.1.2. Обращение к курирующему работу Управления заместителю главы Администрации города Таганрога может быть осуществлено:
в письменном виде по адресу указанному в пункте 2.2. настоящего приложения;
на личном приеме: в соответствии с графиком по предварительной записи по телефону (863) 312-803.

5.1.3. В письменном обращении (заявлении, жалобе) указываются:
наименование органа, в который направляется обращение, или фамилию, имя, отчество должностного лица;
фамилия, имя, отчество гражданина;
почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
контактный телефон гражданина (при наличии);
предмет обращения (заявления, жалобы);
личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата;

доверенность (в случае, если в интересах заявителя обращается уполномоченное лицо).

5.1.4. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.1.5. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней с даты его регистрации.

Если в результате рассмотрения обращения изложенные в нем обстоятельства признаны подтвержденными, а жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое ответственным сотрудником Управления, обоснованной, то в отношении такого сотрудника принимается решение о применении к нему меры ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, гражданину направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

Заместитель Главы Администрации -
Управляющий делами

С.В. Дробный