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

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 мая 2012 г. N 87

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

Список изменяющих документов

(в ред. постановления мэрии г. Архангельска

от 13.02.2015 N 127)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением мэра города от 26.08.2011 N 392 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг мэрией города Архангельска", постановлением мэрии города от 30.11.2011 N 570 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами мэрии города Архангельска, и Перечня государственных услуг, предоставляемых органами мэрии города Архангельска при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами Архангельской области" (с изменениями) мэрия города Архангельска постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P31) предоставления муниципальной услуги "Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории муниципального образования "Город Архангельск".

2. Опубликовать постановление в газете "Архангельск - город воинской славы" и на официальном информационном интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города по городскому хозяйству Чиненова С.В.

И.о. мэра города

В.С.ГАРМАШОВ

Утвержден

постановлением мэрии

города Архангельска

от 02.05.2012 N 87

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЭРИЕЙ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ "ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

Список изменяющих документов

(в ред. постановления мэрии г. Архангельска

от 13.02.2015 N 127)

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее - муниципальная услуга) устанавливает порядок представления информации департаментом городского хозяйства мэрии города, его структурными подразделениями физическим и юридическим лицам о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

Информация о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг представляет собой сведения:

о правилах содержания общего имущества, принадлежащего на праве общей долевой собственности собственникам помещений в многоквартирном доме;

о составе работ, услуг по содержанию общего имущества, принадлежащего на праве общей долевой собственности собственникам помещений в многоквартирном доме;

о составе работ по текущему ремонту общего имущества, принадлежащего на праве общей долевой собственности собственникам помещений в многоквартирном доме;

о требованиях, предъявляемых к предоставлению коммунальных услуг;

о правах и обязанностях потребителя и исполнителя коммунальных услуг;

о порядке перерасчета платы за отдельные виды коммунальных услуг за период временного отсутствия потребителей в занимаемом жилом помещении;

о порядке изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

о порядке установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества;

о муниципальных программах в жилищной сфере и в сфере коммунальных услуг;

о муниципальных правовых актах органов местного самоуправления, регулирующих отношения в данных сферах.

2. Круг заявителей.

Информация, связанная с порядком предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, представляется по запросу физического или юридического лица (далее - заявитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге представляется:

1) непосредственно в департаменте городского хозяйства мэрии города Архангельска (далее - департамент городского хозяйства):

место нахождения департамента городского хозяйства: г. Архангельск, пр. Троицкий, д. 60, каб. 418;

почтовый адрес: 163000, г. Архангельск, пр. Троицкий, д. 60, каб. 418;

адрес электронной почты: dgh@arhcity.ru;

факс департамента городского хозяйства: 606-705.

График работы департамента городского хозяйства:

понедельник - пятница: с 8 часов 30 минут до 12 часов 30 минут и с 13 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефоны для справок:

приемная департамента городского хозяйства: 60-67-01;

отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства управления ЖКХ и энергетики департамента городского хозяйства: 60-67-03;

2) путем официального опубликования настоящего административного регламента;

3) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретный вопрос, содержащий запрашиваемую информацию;

4) посредством публичного размещения информационного материала на официальном информационном интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск": http://www.arhcity.ru в разделе "Городское хозяйство" и в государственной информационной системе Архангельской области "Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг": gosuslugi.dvinaland.ru;

5) при письменном обращении - в форме письменных ответов на поставленные вопросы в течение 30 календарных дней в адрес заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении;

6) при обращении, направленном в электронном виде, - в течение 30 календарных дней посредством электронной почты на указанный в обращении электронный адрес.

4. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявления с письменным запросом о представлении информации) и при личном обращении заявителя сообщается следующая информация:

контактные данные департамента городского хозяйства (почтовый адрес, адрес официального информационного интернет-портала муниципального образования "Город Архангельск", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы департамента городского хозяйства;

о процедуре предоставления муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;

о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента городского хозяйства.

5. На официальном информационном интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск": http://www.arhcity.ru, в разделе "Городское хозяйство" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа мэрии города, указанные в [подпункте 1 пункта 3](#P59) настоящего административного регламента;

график работы мэрии города, департамента городского хозяйства;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) органа, а также его ответственный специалист.

6. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг: gosuslugi.dvinaland.ru размещается следующая информация, указанная в [пункте 5](#P81) настоящего административного регламента.

7. В помещении департамента городского хозяйства (на информационных стендах) размещается следующая информация:

график работы департамента городского хозяйства, часы приема;

фамилия, имя, отчество должностных лиц (муниципальных служащих), предоставляющих муниципальную услугу;

[блок-схема](#P281) предоставления муниципальной услуги.

8. Сведения о сроке завершения предоставления муниципальной услуги и способах получения информации сообщаются заявителю при подаче им заявления лично.

9. Основными требованиями к информированию заявителя являются:

достоверность представляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм представляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность представления информации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - "Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории муниципального образования "Город Архангельск".

11. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется мэрией города Архангельска, ее отраслевым органом - департаментом городского хозяйства.

12. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

уведомление об отказе в представлении информации.

13. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги и выдачи информации (уведомление об отказе в представлении информации) в случае:

письменного заявления заявителя - не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления;

устного обращения заявителя - в день его обращения.

Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не может превышать более двух месяцев с момента регистрации заявления.

Предоставление муниципальной услуги посредством публичного размещения информационных материалов на интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск" носит постоянный характер.

Обновление информации в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормами и требованиями, определенными настоящим административным регламентом.

14. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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 21.07.2007 N 185-ФЗ "О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства";

постановление Правительства РФ 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";

постановление Правительства РФ от 23.05.2006 N 306 "Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг";

постановление Правительства РФ от 14.07.2008 N 520 "Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса";

постановление Правительства РФ от 23.05.2006 N 307 "О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам";

постановление Правительства РФ 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 РФ от 21.07.2008 N 549 "О порядке предоставления газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан".

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги посредством публичного размещения информационных материалов на интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск" не требует подготовки документов от заявителей.

Для предоставления муниципальной услуги в департамент городского хозяйства представляется лично заявителем или направляется почтовым отправлением заявление, составленное в произвольной форме и содержащее следующие реквизиты:

а) сведения о заявителе, в том числе:

для физического лица - фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

сведения о документах, уполномочивающих представителя физического лица или юридического лица подавать от их имени заявление;

б) подпись заявителя - физического лица либо руководителя юридического лица, иного уполномоченного лица.

Заявление для получения муниципальной услуги заявитель может представить лично, направить почтовым отправлением, электронной почтой.

При личном обращении (приеме) гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

При обращении за получением муниципальной услуги представителем заявителя представляется доверенность, подтверждающая полномочия на представление интересов заявителя.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

17. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг может быть отказано, если:

в заявлении отсутствуют сведения, предусмотренные [пунктом 15](#P133) настоящего административного регламента;

информация, за представлением которой обратился заявитель, выдается иным государственным органом, органом местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. постановления мэрии г. Архангельска от 13.02.2015 N 127)

20. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное в департамент городского хозяйства лично заявителем (его представителем) или направленное почтовым отправлением, регистрируется в день их получения департаментом городского хозяйства.

21. 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.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Помещения для приема заявителей оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

На информационных стендах в доступных для ознакомления местах размещается следующая информация:

настоящий административный регламент с приложениями либо извлечения из него;

время приема заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия департамента городского хозяйства и его должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности услуги являются:

наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;

короткое время ожидания муниципальной услуги;

представление заявителю информации о сроках предоставления муниципальной услуги;

возможность получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги с помощью информационных ресурсов мэрии города в сети Интернет.

Показателями качества услуги являются:

профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих услугу;

высокая культура обслуживания заявителей;

соблюдение сроков предоставления услуги.

23. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Заявители имеют право представить заявление в электронном виде через электронную почту: dgh@arhcity.ru.

Заявление, направленное в электронном виде, регистрируется в установленном порядке в департаменте городского хозяйства. Заявление в течение одного рабочего дня после регистрации специалистом департамента городского хозяйства, ведущим делопроизводство (секретарем), направляется должностным лицам департамента городского хозяйства.

Ответ заявителю направляется в электронном виде.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются департаментом городского хозяйства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

24. Состав документов.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является представление заявителем лично (через уполномоченное лицо), в виде почтовых отправлений через средства почтовой связи, по электронной почте заявления о предоставлении муниципальной услуги.

25. Перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления;

представление информации заявителю, направление уведомления об отказе в представлении информации.

Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

26. Прием и регистрация заявления.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение департаментом городского хозяйства заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, представленное лично или направленное почтовым отправлением, регистрируется в установленном порядке в департаменте городского хозяйства в течение одного рабочего дня специалистом, ведущим делопроизводство (секретарем), и направляется для рассмотрения специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Заявление, направленное в электронном виде через электронную почту, а также через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг, регистрируется секретарем департамента городского хозяйства в течение одного рабочего дня. После регистрации направляется для его рассмотрения специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Все действия совершаются не позднее дня, следующего за днем обращения заявителя.

27. Рассмотрение заявления.

Основанием начала работы для специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, является получение заявления.

Специалист в течение 3 дней со дня регистрации заявления рассматривает его на предмет представления информации или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 17](#P145) настоящего административного регламента.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект письма заявителю с информацией (далее - проект письма) или проект уведомления об отказе в ее представлении с указанием оснований для отказа либо об отсутствии запрашиваемой информации (далее - проект уведомления).

Проект письма (проект уведомления) представляется на подпись директору (заместителю директора) департамента городского хозяйства.

Директор департамента городского хозяйства в случае согласия с проектом письма (проектом уведомления) подписывает его. В случае неполноты представляемой информации или несоответствия ее настоящему административному регламенту проект письма (проект уведомления) возвращается специалисту на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта письма (проекта уведомления), его повторное направление на подпись производятся в сроки, исключающие возможность нарушения срока предоставления муниципальной услуги.

28. Представление информации заявителю, направление уведомления об отказе в представлении информации.

Основанием для начала работы является подписанное директором департамента городского хозяйства письмо (далее - письмо) или уведомление об отказе в представлении информации (далее - уведомление), передается специалисту, ведущему делопроизводство (секретарю), для регистрации и отправки почтой, в сроки отправки не позднее рабочего дня, следующего после подписания директором.

Ответ на заявление, поступившее в департамент городского хозяйства в электронном виде через электронную почту, направляется в электронном виде при наличии адреса электронной почты заявителя.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день получения зарегистрированного письма (уведомления) от специалиста, ведущего делопроизводство (секретаря), направляет его в электронном виде через электронную почту.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист в течение 7 дней со дня регистрации заявления информирует заявителя либо его законного представителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги в письменном или электронном виде.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист в течение 30 дней со дня регистрации заявления готовит и направляет заявителю информацию способом, указанным в заявлении. При отсутствии в заявлении указания на способ получения заявителем информации ответ ему направляется по почте.

Результатом административной процедуры является предоставление информации заявителю или направление уведомления об отказе в представлении информации.

Критерием принятия решения по административной процедуре является рассмотрение заявления в установленные сроки.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется директором департамента городского хозяйства.

30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц департамента.

Проверки могут носить плановый (на основании годовых планов работы директора департамента городского хозяйства) и внеплановый характер (на основании поручения директора департамента городского хозяйства, поступивших заявлений о нарушении законных прав граждан-заявителей).

31. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в мэрию города Архангельска.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, и его должностных лиц

33. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) департамента городского хозяйства при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

34. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, являются:

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 Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск" (далее - муниципальные правовые акты) для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, 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 Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

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

отказ департамента городского хозяйства, должностного лица департамента городского хозяйства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба должна содержать:

наименование департамента городского хозяйства, должностного лица департамента либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента городского хозяйства, должностного лица департамента, специалиста, ответственного за представление информации;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента городского хозяйства, должностного лица департамента либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

35. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) не имеется.

Жалоба не рассматривается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такое обращение подлежит оставлению без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Гражданину, направившему обращение, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

36. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (претензии) по основаниям, предусмотренным пунктом 34 административного регламента.

37. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

38. Органы местного самоуправления, государственной власти, должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц департамента городского хозяйства в связи с предоставлением муниципальной услуги он имеет право обратиться с жалобой (претензией) в мэрию города на имя заместителя мэра города по городскому хозяйству или мэра города.

39. Сроки рассмотрения жалобы.

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа мэрии города, должностного лица мэрии города в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

40. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностных лицом мэрии города принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных мэрией города опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказ в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления специалист, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Представление информации о порядке

предоставления жилищно-коммунальных

услуг населению"

БЛОК-СХЕМА

процедуры предоставления муниципальной услуги "Представление

информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных

услуг населению на территории муниципального образования

"Город Архангельск"

 ┌──────────────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация заявления │

 └──────────────────┬───────────────┘

 │

 \/

 ┌──────────────────────────────────┐

 │ Рассмотрение заявления │

 └───────┬───────────────────┬──────┘

 │ │

 \/ \/

┌──────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

│Представление информации заявителю│ │Направление уведомления об отказе│

└──────────────────────────────────┘ │ в представлении информации │

 └─────────────────────────────────┘