

001



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МЦЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

И.А. Грачев
г. Мценск

№ 105

Об утверждении административного регламента предоставления информации о порядке предоставления коммунальных услуг, оказываемых населению на территории Мценского района

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Мценского районного Совета народных депутатов от 29.01.2015 № 421 «Об утверждении Положения «Об отделе коммунального хозяйства администрации Мценского района» администрация Мценского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления информации о порядке предоставления коммунальных услуг, оказываемых населению на территории Мценского района (далее - Регламент) согласно приложению.

2. Отделу коммунального хозяйства администрации Мценского района (А. А. Юлин) осуществлять предоставление муниципальной услуги в соответствии с Регламентом.

3. Отделу информационных технологий администрации Мценского района (В. А. Изотов) разместить постановление на официальном сайте администрации Мценского района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мценского района Э. В. Савушкина.

Глава Мценского района



И. А. Грачев

Приложение к постановлению
администрации Мценского района
от 24.04.2016 № 105

Административный регламент
предоставления информации о порядке предоставления коммунальных
услуг, оказываемых населению на территории Мценского района

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления информации о порядке предоставления коммунальных услуг, оказываемых населению на территории Мценского района (далее – Регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Мценского района (далее – Администрация), порядок взаимодействия между ее структурными подразделениями и должностными лицами, с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица (далее – заявитель).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах для справок и консультаций, справочных телефонах структурных подразделений, официальном сайте Администрации, электронной почте Администрации приводятся в приложении № 1 Регламента;

1.3.2. Порядок получения информации заявителями информации о порядке предоставления коммунальных услуг, оказываемых населению на территории Мценского района, а также о ходе ее предоставления можно получить:

- непосредственно в отделе коммунального хозяйства администрации Мценского района, уполномоченном предоставлять муниципальную услугу (далее – Структурное подразделение);

- при личном обращении;

- по письменным обращениям заявителей;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством электронной почты;

- посредством Интернета: Официального сайта администрации Мценского района www.mcradm.orel.ru.

1.3.3. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно; либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

1.3.4. Информирование заявителей в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

1.3.5. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

В сети Интернет размещается информация о местонахождении и графике работы Структурных подразделений Администрации, а также следующая информация:

- а) текст административного регламента;
- б) блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги (Приложение № 2);
- в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) образец заполнения запроса по предоставлению информации о коммунальных услугах, оказываемых населению на территории Мценского района (Приложение № 3).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление информации о порядке предоставления коммунальных услугах, оказываемых населению на территории Мценского района.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – отдел коммунального хозяйства администрации Мценского района (далее – ОКХ).

Приём документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и выдачу результата предоставления муниципальной услуги осуществляет ОКХ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю информации о коммунальных услугах, оказываемых населению.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Максимально допустимый срок прохождения административных процедур до достижения результата муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

2.4.2. Сроки выполнения отдельных административных действий:

- прием и регистрация запроса и документов, поступивших, в том числе в электронной форме; – не более 3-х календарных дней со дня поступления запроса;

- проверка запроса, в том числе приложенных к нему документов, на соответствие требованиям пункта 2.6 административного регламента, требованиям действующего законодательства по рассмотрению обращений граждан и принятие решения о начале подготовки информации - не более 5 календарных дней со дня регистрации запроса;

- анализ и подготовка информации по запросу, в том числе направление запросов в другие организации в процессе рассмотрения обращения – не более 17 календарных дней со дня регистрации запроса;

- подготовка по результатам рассмотрения запроса итогового документа и направление письменного, в том числе в электронной форме, ответа заявителю – не более 5 календарных дней с момента завершения процесса рассмотрения обращения: по окончании проверки запроса, в том числе приложенных к нему документов, на соответствие требованиям пункта 2.6 административного регламента, требованиям действующего законодательства по рассмотрению обращений граждан; получения ответов на запросы от других организаций в процессе рассмотрения обращения.

2.4.3. Вне очереди рассматриваются заявления:

- инвалидов;
- ветеранов и инвалидов ВОВ;
- ветеранов и инвалидов боевых действий;
- лиц, удостоенных почетных званий СССР, РСФСР, Российской Федерации, а также званий «Почетный гражданин Орловской области», «Почетный гражданин» муниципального образования.

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

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения коммунальных услуг.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.2.3. Анализ и подготовка информации по запросу, в том числе направление запросов в другие организации в процессе рассмотрения обращения, составляет не более 17 (семнадцати) календарных дней с момента регистрации запроса.

Основанием для начала данного административного действия является решение о подготовке информации заявителю.

Ответственным за данное административное действие является специалист ОКХ, который осуществляет следующие административные действия:

- проводится анализ вопроса, поставленного в запросе;
- осуществляется подготовка квалифицированного ответа со ссылкой на действующее законодательство;
- в процессе рассмотрения обращения при необходимости запрашивается дополнительная информация в других организациях.

3.2.4. Подготовка по результатам рассмотрения запроса итогового документа и направление письменного, в том числе в электронной форме, ответа заявителю, составляет не более 5 (пяти) календарных дней с момента завершения процесса рассмотрения обращения: по окончании проверки запроса, в том числе приложенных к нему документов, на соответствие требованиям пункта 2.6 административного регламента, требованиям действующего законодательства по рассмотрению обращений граждан, получения ответов на запросы от других организаций в процессе рассмотрения обращения.

Результатом настоящего административного действия является письменный ответ заявителю, содержащий информацию о порядке предоставления коммунальных услуг, оказываемых населению на территории Мценского района.

Ответ заявителю направляется в соответствии со способом, указанным в запросе, в том числе в электронной форме. Если в заявлении не указан ни один способ, информация направляется по почте.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ОКХ положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, осуществляется первым заместителем главы Администрации, начальником ОКХ.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок, которые проводятся в соответствии с планом работы, но не чаще одного раза в два года.
- внеплановых проверок, которые проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

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

5.1. Заявитель, указанный в пункте 1.2 Административного регламента, а также его законный представитель имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, а также муниципальных служащих.

Жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) является требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Администрацией или муниципальным служащим, при получении данным заявителем муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ должностного лица Администрации предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления информации о
порядке предоставления
коммунальных услугах.
оказываемых населению на
территории Мценского района

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,
ИНТЕРНЕТ-АДРЕСЕ АДМИНИСТРАЦИИ МЦЕНСКОГО РАЙОНА,
ОТДЕЛА КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ
МЦЕНСКОГО РАЙОНА**

Администрация Мценского района

Адрес: 303030, Орловская область, г. Мценск, пл. Ленина, 1.

Телефон: 2-58-06.

Факс: 2-38-40.

Адрес электронной почты: mcenskr@adm.orel.ru.

Адрес официального сайта: www.mcradm.orel.ru.

Режим работы для приема заявлений и документов, связанных с
предоставлением муниципальной услуги:

понедельник - пятница: 8.00-17.00;

обеденный перерыв: 12.00-13.00.

Отдел коммунального хозяйства администрации Мценского района

Адрес: 303030, Орловская область, г. Мценск, пл. Ленина, 1, каб. № 11.

Телефон: 2-58-06.

Адрес электронной почты: gkh@adm-mr.ru.

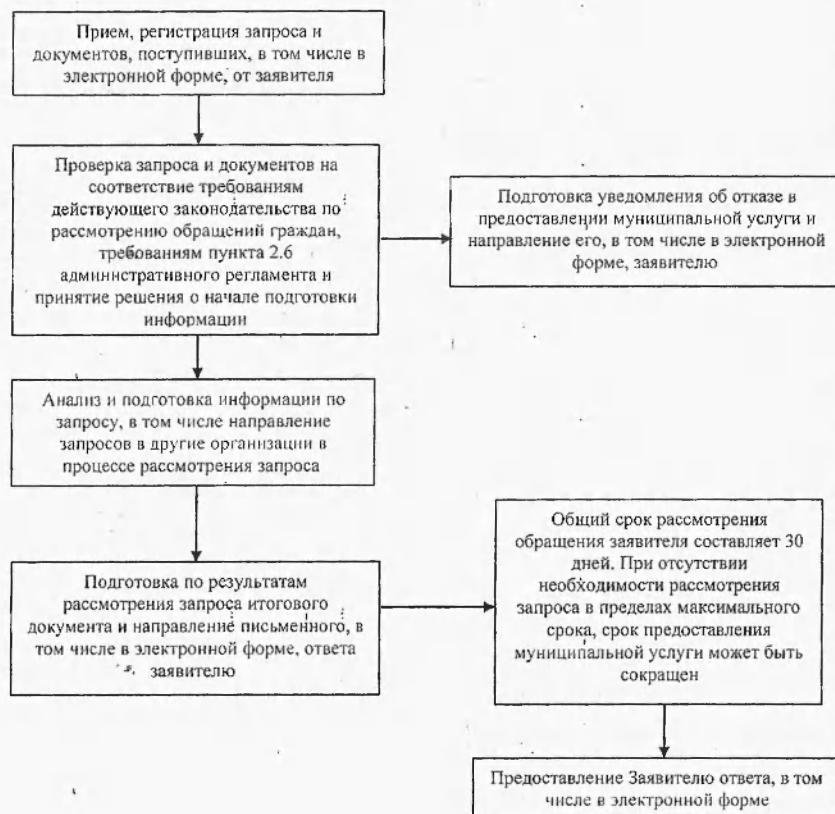
Режим работы: для консультаций по вопросам предоставления
муниципальной услуги:

понедельник - пятница: 8.00-17.00;

обеденный перерыв: 12.00-13.00.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления информации о
порядке предоставления
коммунальных услугах,
оказываемых населению на
территории Мценского района

Блок-схема
предоставления информации о порядке предоставления коммунальных
услуг, оказываемых населению на территории Мценского района



Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления информации о
порядке предоставления
коммунальных услугах, оказываемых
населению на территории Мценского
района

Начальнику отдела коммунального
хозяйства администрации Мценского
района _____

(для физических лиц – Ф.И.О.,
паспортные данные, адрес по
прописке)

ЗАПРОС
о предоставлении информации

Прошу предоставить следующую информации о порядке
предоставления коммунальных услугах, оказываемых населению на
территории Мценского района:

(указать, какая информация требуется)

Информацию прошу предоставить по почте :

Почтовый адрес: _____

Информацию прошу предоставить в электронной форме:

Электронный адрес: _____

Контактный тел.: _____ (при наличии)

Подпись
(дата)