Приложение к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»
от 30.06.2011 г. N 217

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и обеспечения доступности результата предоставления информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки, и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Наименование органа оказывающего муниципальную услугу

Муниципальную услугу оказывает отдел жилищно-коммунального хозяйства и транспорта (далее – ОЖКХиТ).

1.3.Органы, учреждения, организации, предприятия, общества, участвующие в оказании муниципальной услуги:

1) Министерство жилищной политики, энергетики, транспорта и связи Иркутской области;

2) Министерство дорожного хозяйства Иркутской области;

3) Министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области;

4) Служба государственного жилищного контроля и строительного надзора Иркутской области;

5) Открытое Акционерное Общество «Иркутскэнерго»;

6) Нижнелимкий отдел Братского отделения Общество с ограниченной ответственностью «Иркутская Энергосбытовая компания»;

7) Муниципальное унитарное предприятие «Водоканал»;

8) Общество с ограниченной ответственностью «Фаворит»;

9) Общество с ограниченной ответственностью «СКВ»;

10) Общество с ограниченной ответственностью «Братск-лифт»;

11) Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Ремстройсервис»;

12) Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Наш город»;

13) Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Чистый город»;

14) Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Регион»;

15) Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Сантехсервис»;

16) Общество с ограниченной ответственностью «Новый дом»;

17) Филиал ОАО «Иркутскэнерго» (ТЭЦ);

23) Муниципальное унитарное предприятие «ИРЦ».

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

ОЖКХиТ оказывает муниципальную услугу на безвозмездной основе в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Жилищным кодексом Российской Федерации»;

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

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

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

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

7) Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006г. № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг»;

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

10) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

11) постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003г. № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

12) Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

13) Положением об отделе жилищно – коммунального хозяйства и транспорта.

1.5. Ответственность за предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее - муниципальная услуга) возлагается на специалиста ОЖКХиТ (далее - специалист, ответственный за выдачу информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению).

1.6. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, юридические лица (далее - получатели услуги).

1.7. Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

1.8. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление следующей информации в письменной, устной форме или в электронном виде:

1) об утвержденных тарифах (ценах) на услуги организаций жилищно-коммунального комплекса;

2) об утвержденных надбавках к тарифам регулируемых организаций коммунального комплекса;

3) об утвержденных тарифах на подключение создаваемых (реконструируемых) объектов недвижимости к системам коммунальной инфраструктуры;

4) об утвержденных нормативах потребления коммунальных услуг;

5) об объемах коммунальных услуг, отпускаемых потребителям;

6) информации по вопросам в сфере жилищно-коммунального хозяйства, решение которых входит в компетенцию администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», ОЖКХиТ, а также сведения в соответствии с утвержденными формами государственной статистической отчетности;

7) разъяснение вопросов, входящих в компетенцию администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», ОЖКХиТ, поставленных в обращении, в соответствии с действующим законодательством.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Информация о месте нахождения и режиме работы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Месторасположение: 665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 20;

Электронный адрес /E-mail/: zhelek-city@rambler.ru

Режим работы администрации города Железногорск-Илимский:

с понедельника по пятницу с 09 ч.00 мин. до 17 ч.12 мин, обед с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Контактные телефоны: приемная Главы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»: тел. (39566) 3-00-08, телефон/ факс: (39566) 3-00-08.

Режим работы специалистов

Дни недели	Часы работы (перерыв 13.00-14.00)
Понедельник-пятница	09.00 - 17.12

2.3. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;
- обращения по телефону;
- посредством письменных обращений по почте;
- посредством письменных обращений факсимильной связью;
- посредством обращений по электронной почте.

2.4. В обязанности специалиста, ответственного за выдачу информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения получателей услуги входит:

2.4.1 При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист, ответственный за выдачу информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, дает получателю услуги полный, точный и оперативный ответ на поставленные вопросы.

Индивидуальное устное консультирование не может превышать 10 минут.

2.4.2. При консультировании по телефону специалист, ответственный за выдачу информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем - в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Время разговора не должно превышать 20 минут.

В том случае, если специалист, осуществляющий индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

2.4.3. При консультировании по письменным обращениям дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

Ответ подготавливается и направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.4.4. При консультировании обращений в форме ответов по электронной почте ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя, а также на бумажном носителе, по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения. Датой поступления обращения является дата регистрации входящего сообщения.

2.4.5. В исключительных случаях, а также в случае необходимости направления запроса в компетентные организации, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо, вправе продлить срок выдачи информации не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока выдачи информации заявителя, направившего обращение.

2.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.5.1. В заявлении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение и почтовый адрес, по которому ему должен быть направлен ответ, реквизиты организации, если заявителем является юридическое лицо.

2.5.2. В обращении содержатся оскорбительные выражения, угрозы жизни и здоровью.

2.5.3. Текст обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.5.4. В обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при осуществлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие admini-

Продолжение на стр.27