

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Брянской городской администрации
от 07.06.2010 № 1425-п**

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Оказание консультационной помощи собственникам помещений в
многоквартирном доме при выборе ими способа управления
многоквартирным домом, при формировании договорных отношений
с управляющими организациями и лицами, осуществляющими
оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ
по ремонту общего имущества многоквартирного дома,
а также лицами, предоставляющими коммунальные услуги»**

В соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 №1789-р «О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах», постановлением администрации Брянской области от 29.01.2009 №63 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 28.04.2006 № 403 «Об утверждении Положения о комитете по жилищно-коммунальному хозяйству Брянской городской администрации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оказание консультационной помощи собственникам помещений в многоквартирном доме при выборе ими способа управления многоквартирным домом, при формировании договорных отношений с управляющими организациями и лицами, осуществляющими оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также лицами, предоставляющими коммунальные услуги».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городской администрации В.А. Воронина.
3. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск».

Глава администрации

С.М. Смирнов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Оказание консультационной помощи собственникам
помещений в многоквартирном доме при выборе ими
способа управления многоквартирным домом,
при формировании договорных отношений с
управляющими организациями и лицами, осуществляющими
оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ
по ремонту общего имущества многоквартирного дома,
а также лицами, предоставляющими коммунальные услуги»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оказание консультационной помощи собственникам помещений в многоквартирном доме при выборе ими способа управления многоквартирным домом, при формировании договорных отношений с управляющими организациями и лицами, осуществляющими оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также лицами, предоставляющими коммунальные услуги» (далее – административный регламент) разработан с целью оказания консультационной помощи собственникам помещений многоквартирных домов в вопросах выбора способа управления домами при формировании договорных отношений с управляющими организациями и организациями, оказывающими жилищно-коммунальные услуги.

1.2. Муниципальная услуга «Оказание консультационной помощи собственникам помещений в многоквартирном доме при выборе ими способа управления многоквартирным домом, при формировании договорных отношений с управляющими организациями и лицами, осуществляющими оказание услуг по содержанию и (или) выполнению

работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также лицами, предоставляющими коммунальные услуги» (далее – муниципальная услуга) предоставляется органом местного самоуправления муниципального образования «город Брянск»: Брянской городской администрацией и осуществляется через структурное подразделение – комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Брянской городской администрации (далее – комитет).

1.3 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 28.04.2006 № 403 «Об утверждении Положения о комитете по жилищно-коммунальному хозяйству Брянской городской администрации»;
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 22 декабря 2004 г. № 188-ФЗ;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее – заявители) являются:

- собственники помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования «город Брянск»;
- юридические и физические лица, осуществляющие управление многоквартирными домами, а также оказывающие услуги по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов.

1.5. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является получение заявителями консультационной помощи (разъяснений, методических рекомендаций) по вопросам:

- выбора способа управления многоквартирными домами;
- формирования договорных отношений с управляющими организациями и лицами, осуществляющими оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также лицами, предоставляющими коммунальные услуги.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Информация, предоставляемая заявителям, является открытой и общедоступной.

2.2. Основными требованиями к информированию являются:

- оперативность представления информации;
- четкость в изложении информации.

2.3. Изготовление информационных стендов для заявителей не предусмотрено.

2.4. Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

2.5. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в сети Интернет на официальном сайте Брянской городской администрации. На официальном Интернет - сайте органа местного самоуправления содержится следующая обязательная информация:

- полное наименование комитета, предоставляющего муниципальную услугу, контактные телефоны специалистов отделов комитета;
- перечень вопросов, по которым предоставляется информация.

2.6. Консультирование заявителей о муниципальной услуге осуществляют специалисты комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, расположенного по адресу: г. Брянск, проспект Ленина, д. 39а, в будние дни в рабочее время (с 9-00 до 17-30, в пятницу с 9-00 до 16-00, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00):

- по телефону (72-13-52; 72-12-66);
- при личном обращении (устные обращения);
- путем направления письменного обращения.

2.7. Перечень вопросов, по которым осуществляется консультирование:

- способы управления многоквартирными домами;
- порядок выбора способа управления многоквартирным домом;
- порядок организации и проведения общего собрания по выбору способа управления многоквартирным домом;
- порядок оформления протокола общего собрания по выбору способа управления многоквартирным домом;
- порядок заключения и расторжения договора управления многоквартирным домом;
- существенные условия договора управления многоквартирным домом;
- порядок изменения способа управления многоквартирным домом;
- порядок формирования договорных отношений с управляющими организациями, лицами, осуществляющими оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, лицами, предоставляющими коммунальные услуги при различных способах управления многоквартирным домом.

2.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют заявителя по интересующим вопросам или указывают адрес для направления письменного обращения.

По требованию заявителя специалист, оказывающий муниципальную услугу, должен назвать полное наименование структурного подразделения муниципального органа, в который позвонил заявитель, свою фамилию, имя, отчество и должность.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.9. При консультировании по письменным обращениям ответ в адрес заявителя направляется почтой в срок, не превышающий 30 дней с момента письменного поступления обращения.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги являются следующие ситуации:

- интересующие заявителя вопросы не относятся к компетенции комитета;
- явка заявителя на консультацию не в установленные часы приема заявителей;
- явка заявителя на прием в нетрезвом виде;
- нарушение заявителем в здании комитета правил общественного порядка.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит обращение заявителя в установленные часы приема к специалистам или должностным лицам комитета с целью получения методической или консультативной помощи по вопросам, указанным в пункте 2.7. настоящего регламента.

3.2. Предоставление муниципальной услуги заключается в проведении устного приема заявителей специалистами комитета для предоставления им консультативной помощи, в том числе разъяснений, методических рекомендаций по вопросам, указанным в пункте 2.7. настоящего регламента.

3.3. Прием осуществляется без предварительной записи в порядке живой очереди. Право на внеочередное обслуживание имеют ветераны Великой Отечественной войны, беременные женщины, инвалиды 1 и 2 групп.

3.4. В начале приема заявитель сообщает специалисту, ведущему прием заявителей, свою фамилию, имя, отчество и должность.

3.5. Письменные ответы во время проведения устного консультирования заявителям не подготавливаются.

3.6. Если в процессе устного приема у специалиста, ведущего консультирование, возникает необходимость разъяснить отдельные положения нормативного правового акта Российской Федерации или органа местного самоуправления, он сообщает заявителю реквизиты нормативного правового акта, его название, возможный источник ознакомления с этим актом и предоставляет необходимые разъяснения. Изготовление копий нормативных правовых актов, инструктивных писем, а также копий иных документов, по требованию заявителей не осуществляется.

3.7. Продолжительность приема заявителя у специалиста при исполнении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут. Письменная фиксация результатов устного приема не производится.

3.8. В случае, если заявителю требуется получение консультации по вопросам, не входящим в компетенцию комитета, специалист, предоставляющий муниципальную услугу, разъясняет заявителю, куда ему следует обратиться для рассмотрения данных вопросов.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется председателем комитета по жилищно-коммунальному хозяйству при выборочных проверках путем личного присутствия в кабинете при оказании отдельными специалистами данной услуги, иными должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Специалисты комитета несут персональную ответственность за полноту, грамотность проведенного консультирования. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.4. По результатам контроля, в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) специалистов комитета при оказании муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. Досудебное обжалование осуществляется в административном порядке путем направления в комитет письменной жалобы или на устном приеме у председателя комитета.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) председателя комитета при оказании муниципальной услуги рассматривается заместителем Главы Брянской городской администрации.

5.4. Предмет обжалования:

- отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- некачественное оказание муниципальной услуги.

5.5. В письменной жалобе заявитель излагает суть имеющихся претензий, а также указывает:

- наименование органа, в который направляется письменная жалоба,
- свою фамилию, имя, отчество,
- ставит личную подпись и дату.

5.6. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без рассмотрения.

5.7. Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого специалиста или должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес воспроизводимы.

5.9. Поступившая жалоба рассматривается в течение 30 дней с момента ее регистрации.

5.10. Если в ходе рассмотрения жалоба признана обоснованной, председатель комитета вправе привлечь специалиста, нарушившего настоящий регламент, к дисциплинарной ответственности. В случае признания жалобы необоснованной, заявителю направляется письменное

уведомление о результате рассмотрения жалобы, с указанием причин признания ее необоснованной.

Начальник отдела прогнозирования и
экономического анализа комитета
по жилищно- коммунальному хозяйству

Г.И. Яшенина

И.о. председателя комитета по жилищно-
коммунальному хозяйству

В.В. Тюканько

Заместитель Главы городской
администрации, руководитель аппарата

Ю.В. Бездудный