

**Постановление Брянской городской администрации  
от 22.12.2016 № 4517-п**

**Об утверждении административного регламента  
по исполнению муниципальной функции «Организация  
электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения,  
водоотведения на территории города Брянска»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Брянска, Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 28.04.2006 № 403 «Об утверждении положения о комитете по жилищно-коммунальному хозяйству Брянской городской администрации», постановлением Брянской городской администрации от 05.06.2015 № 1608-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «Организация электро-, тепло-, газо-,

водоснабжения населения, водоотведения в городе Брянске» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Брянской городской администрации:

- от 09.12.2011 № 3295-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация электро, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения в городе Брянске»;

- от 27.11.2012 № 2966 «О внесении изменений в приложение к постановлению Брянской городской администрации от 09.12.2011 № 3295-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения в городе Брянске».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск» и разместить его на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Главы городской администрации А.С. Вербицкого.

**Глава администрации**

**А.Н. Макаров**

Приложение  
к постановлению Брянской  
городской администрации  
от 22.12.2016 № 4517-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
исполнения муниципальной функции «Организация  
электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения,  
водоотведения на территории города Брянска»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий административный регламент по исполнению муниципальной функции «Организация электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения в городе Брянске» (далее - административный регламент) определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при исполнении муниципальной функции по организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения на территории города Брянска.

В настоящем административном регламенте используются следующие определения:

"коммунальная услуга" - деятельность исполнителя коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, газоснабжению и отоплению, обеспечивающая комфортные условия проживания граждан в жилых помещениях;

"исполнитель" - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, предоставляющие коммунальные услуги. Исполнителем могут быть управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищно-строительный, жилищный или иной специализированный потребительский кооператив, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений - иная организация, производящая или приобретающая коммунальные ресурсы;

"потребитель" - гражданин, использующий коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

"управляющая организация" - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом;

"ресурсоснабжающая организация" - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов.

1.2. Наименование муниципальной функции - организация электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения на территории города Брянска (далее - муниципальная функция).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется Брянской городской администрацией в лице ее структурного подразделения - комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Брянской городской администрации (далее - комитет по ЖКХ) в соответствии с федеральными законами, законами Брянской области, нормативными правовыми актами города Брянска, настоящим административным регламентом.

1.4. При исполнении муниципальной функции комитет по ЖКХ вправе взаимодействовать с ресурсоснабжающими организациями, управляющими организациями, органами прокуратуры, внутренних дел, органом, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор на территории Брянской области, уполномоченным органом муниципального жилищного контроля и другими органами местного самоуправления, экспертными организациями согласно приложению к настоящему административному регламенту.

1.5. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
- Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- Федеральным законом от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении»;
- Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации 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 Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
- Правилами технической эксплуатации систем и сооружений коммунального водоснабжения и канализации МДК 3-02.2001, утвержденными Приказом Госстроя России от 30.12.1999 № 168;

- Правилами по охране труда при эксплуатации водопроводно-канализационного хозяйства, утвержденными Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 16.08.2002 № 61;

- Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденными Минэнерго России от 24.03.2003 № 115.

1.6. Предметом муниципальной функции является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных федеральными законами, законами Брянской области в сфере жилищно-коммунального хозяйства, а также муниципальными правовыми актами обязательных требований:

- предоставления качественных коммунальных услуг населению;
- энергосбережения и энергетической эффективности (далее - обязательные требования).

1.7. При осуществлении муниципальной функции должностные лица комитета по ЖКХ имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Брянской городской администрации о назначении проверки посещать объекты инженерной инфраструктуры, проверять соответствие параметров поставляемых ресурсов нормативным значениям;

- выдавать рекомендации: об устранении выявленных нарушений; о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

- составлять акты обследования объектов коммунальной инфраструктуры;

- направлять материалы, связанные с нарушением обязательных требований, в уполномоченные органы, суд для рассмотрения и привлечения виновных лиц к ответственности в соответствии с компетенцией таких органов;

- представлять интересы Брянской городской администрации, выступать в качестве специалистов в суде по искам в сферах: ресурсоснабжения, коммунальных услуг; энергосбережения и энергоэффективности.

1.8. При осуществлении муниципальной функции должностные лица комитета по ЖКХ обязаны:

- соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты города Брянска, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которого проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения Брянской городской администрации о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину присутствовать в ходе реализации муниципальной функции при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с результатами проверки.

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Брянской городской администрации;

- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане при проведении проверки обязаны:

- обеспечивать присутствие руководителей и иных должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

- своевременно предоставлять должностным лицам органа муниципального жилищного контроля сведения (информацию), предоставление которых предусмотрено законодательством и необходимо для проведения проверки;

- не препятствовать должностным лицам комитета по ЖКХ в проведении проверки и осуществлении их прав, предусмотренных административным регламентом;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.



1.11. Результатом исполнения муниципальной функции является обеспечение предоставления качественных коммунальных услуг населению, предоставления информации об организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения на территории города Брянска.

## **2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции.**

2.1. Настоящий административный регламент по исполнению муниципальной функции размещается на официальном сайте Брянской городской администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном федеральным законодательством, регламентирующим обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, и изданными на основании него муниципальными актами. Интернет-сайт Брянской городской администрации: <http://www.bga32.ru>.

2.2. Муниципальная функция может быть оказана любому гражданину вне зависимости от возраста, пола, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо.

2.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции может быть получена с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, интернет-сайта Брянской городской администрации, в устной форме при непосредственном обращении граждан или юридических лиц.

2.4. При исполнении муниципальной функции комитет по ЖКХ взаимодействует с исполнителем, управляющими организациями, ресурсоснабжающими организациями.

2.5. Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

2.6. Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений

о ходе исполнения муниципальной функции. Письменное обращение регистрируется в день поступления в комитет по ЖКХ.

Ответ на письменные обращения направляется по почте в адрес заявителя или вручается заявителю под расписку о получении в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения, если не установлен более короткий контрольный срок исполнения письменного обращения.

При обращении за информацией по электронной почте, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.7. При исполнении муниципальной функции по вопросам надежности теплоснабжения и горячего водоснабжения обращения потребителей принимаются и рассматриваются круглосуточно:

1) Обращение, полученное должностным лицом единой дежурной диспетчерской службы (далее – ЕДДС), регистрируется в журнале регистраций обращений.

2) После регистрации обращения дежурный ЕДДС обязан:

- определить характер обращения;
- определить поставщика теплоснабжающей или теплосетевой организации;
- установить имеются ли подобные обращения от других потребителей;
- проверить наличие подобных обращений в прошлом по данным объектам;
- в течение 2 рабочих дней (в течение 3 часов в отопительный период) с момента регистрации обращения уведомить теплоснабжающую или теплосетевую организацию и направить запрос о возможных технических причинах отклонения параметров надежности теплоснабжения, при этом дату отправки запроса зарегистрировать в журнале регистрации

обращений. Информировать заместителя председателя комитета по ЖКХ по данному обращению.

3) Теплоснабжающая или теплосетевая организация обязана ответить на запрос дежурного ЕДДС в течение 3 дней (в течение 3 часов в отопительный период) со времени получения. Информировать заместителя председателя комитета по ЖКХ по данному обращению. В случае неполучения ответа на запрос в указанный срок должностное лицо в течение 3 часов информирует об этом органы прокуратуры.

4) После получения ответа от теплоснабжающей или теплосетевой организации заместитель председателя комитета по ЖКХ в течение 3 дней (в течение 6 часов в отопительный период) обязан:

- организовать комплексное обследование с целью определения причины нарушений в теплоснабжении совместно с теплоснабжающей или теплосетевой организацией;

- при необходимости провести выездную проверку обоснованности обращений потребителей;

- при подтверждении фактов, изложенных в обращениях потребителей, обратиться письменно в ресурсоснабжающую организацию о немедленном устранении причин выявленных нарушений с указанием сроков проведения мероприятий.

5) Ответ на обращение потребителя должен быть представлен в течение 5 рабочих дней (в течение 24 часов в отопительный период) с момента его поступления. Дата и время отправки должна быть отмечена в журнале регистрации обращений.

2.8. Место нахождения комитета по ЖКХ: г. Брянск, проспект Ленина, д. 39а. График работы:

Понедельник - четверг: с 8.30 до 17.45 часов.

Пятница: с 8.30 до 16.30 часов.

Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 часов.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

Телефоны:

72-13-91 - приемная председателя комитета по ЖКХ;

72-13-40 - заместитель председателя комитета по ЖКХ;

72-12-58 - начальник отдела коммунального хозяйства комитета по ЖКХ;

74-30-14 или 05 - Единая дежурно-диспетчерская служба города Брянска МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства» г. Брянска (круглосуточно).

2.9. Консультации по вопросам организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения в городе Брянске предоставляются специалистами комитета по ЖКХ или специалистами исполнителя.

2.10. Специалисты комитета по ЖКХ осуществляют информирование по следующим направлениям:

- о действующем законодательстве, регулирующем гражданско-правовые отношения в области предоставления гражданам жилищно-коммунальных услуг;

- об организации в городе Брянске электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения;

- о письменных разъяснениях государственных органов контроля и надзора;

- о нормативных правовых актах органа местного самоуправления, регулирующих отношения в сфере коммунальных услуг;

- о месте нахождения, адресах и телефонах управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных кооперативов, ресурсоснабжающих организаций, участие которых требуется при исполнении муниципальной услуги;

- о тарифах на предоставляемые коммунальные услуги и размерах оплаты данных услуг.

2.11. Исполнение муниципальной функции комитетом по ЖКХ осуществляется при взаимодействии с ресурсоснабжающими организациями (по состоянию на 1 июля 2016 года):

## Организации электроснабжения:

- 1) Филиал ПАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания - Центра» ОАО «Брянскэнерго» - г. Брянск, ул. Советская, 35; тел. 74-09-42; факс 66-07-46;
- 2) Филиал ООО «БрянскЭлектро» в г. Брянск - г. Брянск, пр-т Ст. Димитрова, 5в; тел. 66-81-50; факс 66-50-46;
- 3) Филиал «Брянскэнергосбыт» ООО «ТЭК-Энерго» - г. Брянск, ул. Тютчева, 4, тел./факс 67-47-40.

## Организации газоснабжения:

- 4) АО «Газпром газораспределение Брянск» - г. Брянск, ул. Щукина, 54; тел. 74-21-36; факс 74-31-88;
- 5) АО «Газпром газораспределение Брянск» в г. Брянске - г. Брянск, ул. Щукина, 58; тел. 62-49-70; факс 62-49-71;
- 6) ООО «Газпром Межрегионгаз Брянск» - г. Брянск, ул. Советская, 79, тел. 74-28-13; факс 68-09-90.

## Организации теплоснабжения и горячего водоснабжения:

- 7) АО "Брянский электромеханический завод" - г. Брянск, ул. Вокзальная, 136; тел. 53-01-01; факс 53-08-01;
- 8) ЗАО "Брянский завод силикатного кирпича" - г. Брянск, ул. Сталелитейная, 5; тел.: 57-34-42, 57-54-77, 57-54-07;
- 9) ОАО "Брянский камвольный комбинат" - г. Брянск, ул. 50-й Армии, 1; тел./факс 52-51-99 (в том числе холодное водоснабжение);
- 10) ООО «УК «Светал» - г. Брянск, ул. Плеханова, 62; тел./факс 59-00-97;
- 11) ООО УК «Агат» - г. Брянск, ул. Крыловская, 3а; тел./факс 78-05-02;
- 12) ОАО «Фабрика-кухня» - г. Брянск, ул. Майской Стачки, 1; тел. 51-44-79; факс 51-44-79;
- 13) ЗАО «Паросиловое хозяйство» - г. Брянск, ул. Чернышевского, 10; тел./факс 73-16-02;
- 14) ГУП «Брянсккоммунэнерго» - г. Брянск, ул. Дуки, 78, тел/факс 66-62-18 (в том числе холодное водоснабжение);

- 15) АО «Брянские коммунальные системы» - г. Брянск, ул. Урицкого, 9а; тел. 59-03-43; факс 66-61-23;
- 16) ООО «Котельная Электроаппарат», г. Брянск, ул. В.Сафроновой, 56а; тел. 64-89-71; факс 64-70-35;
- 17) ООО «Рубин» - Брянская обл. Брянский район, п. Супонево, пер. Комсомольский, 2; тел. 92-97-14; факс 92-17-04 (в том числе холодное водоснабжение);
- 18) ОАО «Брянский гормолзавод» - г. Брянск, ул. 2-я Почепская, 35а; тел. 41-62-61; факс 41-70-11;
- 19) Брянский ДРСУч ОАО «Брянскавтодор» - г. Брянск, пр-т Ст. Димитрова, 76; тел. 41-17-12; факс 41-74-75;
- 20) ООО «Энергосервис» - г. Брянск, ул. Дуки, 71; тел./факс 59-56-09;
- 21) АО «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства» ОП «Тверское» - г. Тверь, наб. Афанасия Никитина, 150; тел. 74-21-14;
- 22) ООО «Стройдеталь и К» - г. Брянск, ул. Дзержинского, 51; тел. 58-30-30; факс 58-35-13;
- 23) ООО «Дизель-Ремонт» - г. Брянск, ул. Уральская, 107; тел. 63-60-01, факс 63-00-88;
- 24) ОАО «Стройсервис» - г. Брянск, ул. Транспортная, 9; тел./факс 63-60-29;
- 25) ООО «Брянский завод красок» - г. Брянск, Карачевское шоссе, 4-й км; тел. 63-53-12; факс 63-04-25(в том числе холодное водоснабжение);
- 26) Вагонное ремонтное депо Брянск-Льговский структурное подразделение Санкт-Петербургского филиала ОАО «Вагонная ремонтная компания-1» - г. Брянск, ул. 2-я Аллея, 22; тел. 63-22-22, факс 60-32-33;
- 27) Брянский территориальный участок Московской дирекции по тепловодоснабжению структурное подразделение Центральной дирекции по тепловодоснабжению - филиала ОАО «Российские железные дороги» - г. Брянск, ул. Дзержинского, 42; тел./факс 60-26-09 (в том числе холодное водоснабжение);

28) Филиал «Ремонтно-эксплуатационное управление» ОАО «Курский» - г. Курск, ул. К.Маркса, 71/30а; тел./факс (4712) 73-51-14;

29) ООО «Теплопоставка» - г. Брянск, ул. В.Сафроновой, 56а; тел. 64-89-71; факс 64-70-35;

30) ГБУ «Управление домами администрации Брянской области» - г. Брянск, пр-т Ленина, 35; тел./факс 74-04-40;

31) ООО «Актив» - Брянская обл., Брянский район, железно-дорожная станция «Чернец», тел./факс 59-95-64;

32) ООО «Соло» - г. Брянск, пр-т Ленина, 65, тел./факс 60-60-01;

Организации водоснабжения и водоотведения:

33) МУП «Брянский городской водоканал» - г. Брянск, ул. Фрунзе, 66; тел./факс 41-29-55.

2.12. Коммунальные услуги предоставляются потребителю в порядке, предусмотренном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на основании договора, содержащего условия предоставления коммунальных услуг и заключаемого исполнителем с собственником жилого помещения в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - договор).

2.13. Обязательства по предоставлению коммунальных услуг надлежащего качества возникают у исполнителя (ресурсоснабжающей организации) перед всеми потребителями.

2.14. Состав предоставляемых потребителю коммунальных услуг определяется степенью благоустройства многоквартирного дома или жилого дома, под которой понимается наличие в многоквартирном доме или жилом доме внутридомовых инженерных систем, позволяющих предоставлять потребителю следующие коммунальные услуги:

холодное водоснабжение - круглосуточное обеспечение потребителя холодной питьевой водой надлежащего качества, подаваемой в необходимых объемах по присоединенной сети в жилое помещение либо до водоразборной колонки;

горячее водоснабжение - круглосуточное обеспечение потребителя горячей водой надлежащего качества, подаваемой в необходимых объемах по присоединенной сети в жилое помещение;

водоотведение - отвод бытовых стоков из жилого помещения по присоединенной сети;

электроснабжение - круглосуточное обеспечение потребителя электрической энергией надлежащего качества, подаваемой в необходимых объемах по присоединенной сети в жилое помещение;

газоснабжение - круглосуточное обеспечение потребителя газом надлежащего качества, подаваемым в необходимых объемах по присоединенной сети в жилое помещение, а также продажа бытового газа в баллонах;

отопление - поддержание нормативной температуры воздуха в жилом помещении, отапливаемом по присоединенной сети, а также продажа твердого топлива при наличии печного отопления.

2.15. Сроки исполнения муниципальной функции определяются в соответствии с настоящим административным регламентом применительно к каждой административной процедуре.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1. Процесс исполнения муниципальной функции включает в себя ряд процедур, регулируемых настоящим административным регламентом.

3.2. Исполнение функции в сфере организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения осуществляются комитетом по ЖКХ посредством реализации следующих полномочий:

- издание в пределах своих полномочий муниципальных правовых актов по регулированию вопросов организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения;



- определение потребности в финансовых средствах на очередной финансовый год на реализацию полномочий; определение перечня приоритетных объектов инженерной инфраструктуры, реконструкция, модернизация, капитальный ремонт которых осуществляется за счет средств бюджета города Брянска;

- проведение организационных мероприятий по капитальному ремонту, реконструкции и модернизации коммунальных объектов;

- реализация функции муниципального заказчика при проведении капитального ремонта, реконструкции и модернизации на объектах коммунальной инфраструктуры;

- осуществление подготовки и заключение муниципальных контрактов в соответствии с функциями главного распорядителя бюджетных средств;

- организационно-правовое и финансовое регулирование, нормативно-методическое руководство по разработке перспективного и текущего прогнозирования, совершенствованию договорных отношений, предоставлению качественных услуг населению;

- проведение подготовки городских программ и мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства; анализ состояния жилищно-коммунального хозяйства в городе Брянске и потребления топливно-энергетических ресурсов;

- проведение организационных мероприятий по подготовке жилищно-коммунального хозяйства города к работе в осенне-зимний период.

3.3. Основанием для индивидуального консультирования граждан в устной форме является обращение гражданина лично или по телефону.

3.4. При ответах на телефонные звонки, устные обращения специалисты комитета по ЖКХ или исполнителя подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании

органа, в который позвонили, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.5. Максимальное время предоставления консультации составляет не более 30 минут.

3.6. Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме. Ответ дается в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

3.7. Исполнение муниципальной функции осуществляется в целях обеспечения прав населения города Брянска на получение коммунальных услуг надлежащего качества.

3.8. Предоставление коммунальных услуг потребителям осуществляет исполнитель (ресурсоснабжающая организация при непосредственном управлении).

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

4.1. Специалисты комитета по ЖКХ несут персональную ответственность за полноту, грамотность исполнения муниципальной функции.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом по исполнению муниципальной функции, и принятием решений специалистами комитета осуществляется председателем комитета по ЖКХ при выборочных проверках.

4.3. По результатам контроля в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Комитет по ЖКХ ежедневно (через ЕДДС) осуществляет контроль за организацией электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения города Брянска, водоотведения.

При возникновении аварийных ситуаций немедленно запрашиваются сведения о характере аварии и повреждения, зоне распространения аварийного режима, времени начала и завершения ремонтных работ, привлекаемых силах и средствах, а также осуществляется контроль за соблюдением сроков проведения восстановительных работ на инженерных коммуникациях города Брянска.

При необходимости ресурсоснабжающей организацией, исполнителю подготавливаются и направляются коррективы и предложения по срокам выполнения ремонтных и аварийных работ, исходя из интересов населения города Брянска.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета по ЖКХ и его должностных лиц при исполнении муниципальной функции.**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Досудебное обжалование осуществляется в административном порядке путем направления заявителем жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции, в адрес Брянской городской администрации.

5.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной функции;
- нарушение срока предоставления муниципальной функции;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной функции;

- требование с заявителя при предоставлении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ в предоставлении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- председателю (или его заместителю) комитета по ЖКХ;

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, 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) органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

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

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную функцию подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную функцию в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Жалоба остается без рассмотрения в случае:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу;

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению. Жалоба (претензия) не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес отправителя поддаются прочтению;

- если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица,

а также членов его семьи, то должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- если причины, по которым ответ на жалобу не мог быть дан, впоследствии были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу.

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

Главный специалист отдела коммунального  
хозяйства комитета по жилищно-коммунальному  
хозяйству городской администрации

Г.М. Трошкова

Председатель комитета  
по жилищно-коммунальному хозяйству  
городской администрации

И.Н. Гинькин

И.о. заместителя Главы  
городской администрации

А.С. Вербицкий

Приложение  
к административному регламенту  
по исполнению муниципальной функции  
«Организация электро-, тепло-, газо-,  
водоснабжения населения, водоотведения на  
территории города Брянска», утвержденному  
постановлением Брянской городской  
администрации от 22.12.2016 № 4517-п

### БЛОК-СХЕМА ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ



Главный специалист отдела коммунального хозяйства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству городской администрации

Г.М. Трошкова

Председатель комитета по жилищно-коммунальному хозяйству городской администрации

И.Н. Гинькин

И.о. заместителя Главы городской администрации

А.С. Вербицкий