

БРЯНСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15 декабря 2011 г. N 3341-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ"

(в ред. [Постановления](#) Брянской городской
администрации
от 27.11.2012 N 2967-п)

В соответствии с [Постановлением](#) администрации Брянской области от 06.09.2010 N 917 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)", Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](#) муниципального образования "город Брянск", [Решением](#) Брянского городского Совета народных депутатов от 28.04.2006 N 403 "Об утверждении Положения о комитете по жилищно-коммунальному хозяйству Брянской городской администрации", [Решением](#) Брянского городского Совета народных депутатов от 29.07.2010 N 324 "Об утверждении Положения о комитете по экономике и инвестициям Брянской городской администрации" постановляю:

1. Утвердить [административный регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению" согласно приложению.

2. Настоящее Постановление опубликовать в муниципальной газете "Брянск" и разместить его на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы городской администрации В.А.Воронина, заместителя Главы городской администрации Д.В.Стрижакова.

Глава администрации
С.М.СМИРНОВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о порядке предоставления
жилищно-коммунальных услуг населению"**

(в ред. [Постановления](#) Брянской городской
администрации
от 27.11.2012 N 2967-п)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органа местного самоуправления при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления муниципального образования "город Брянск" - Брянской городской администрацией и исполняется комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству Брянской городской администрации (далее - комитет по жилищно-коммунальному хозяйству), комитетом по экономике и инвестициям Брянской городской администрации (далее - комитет по экономике и инвестициям).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- [Конституцией](#) Российской Федерации;
- [Жилищным](#) кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;
- Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" с учетом изменений и дополнений;
- [Законом](#) Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 307 "Об утверждении правил предоставления коммунальных услуг гражданам";
- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 306 "Об утверждении правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг";
- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации 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";
- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 N 520 "Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса".

1.4. Оказание муниципальной услуги осуществляется при взаимодействии с комитетом государственного регулирования тарифов Брянской области, предприятиями и организациями независимо от формы собственности, осуществляющими выполнение работ и оказание услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов на территории

города Брянска, ресурсоснабжающими организациями.

1.5. Заявителем (получателем) муниципальной услуги (далее - заявитель) является любой заинтересованный гражданин либо уполномоченное им лицо.

1.6. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является получение заявителем информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению города Брянска.

2. Стандарты предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;

2.3. Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

2.4. Перечень вопросов, по которым осуществляется информирование:

- информация о структуре платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- информация о действующих законодательных актах, регулирующих гражданско-правовые акты в области предоставления гражданам жилищно-коммунальных услуг;
- информация о порядке предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг населению;
- информация о порядке расчета размера платы за жилищно-коммунальные услуги и условиях изменения размера платы.

2.5. Информирование граждан может осуществляться как публично, так и индивидуально.

2.6. Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в сети Интернет на официальном сайте Брянской городской администрации, сайте комитета государственного регулирования тарифов Брянской области.

2.6.1. На сайте Брянской городской администрации размещается следующая информация:

- полное наименование комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, адрес, контактные телефоны специалистов комитета;
- полное наименование комитета по экономике и инвестициям, адрес, контактные телефоны специалистов комитета;
- перечень вопросов, по которым предоставляется информация.

2.6.2. На сайте комитета государственного регулирования тарифов Брянской области размещается следующая информация:

- полное наименование комитета, контактные телефоны;
- реестр ресурсоснабжающих организаций с указанием юридических адресов, контактных телефонов, фамилии, имени и отчества руководителя организации;
- информация об утвержденных тарифах в соответствии с действующим законодательством;
- информация о нормативах потребления коммунальных услуг.

2.7. Информирование заявителей о муниципальной услуге осуществляют специалисты комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, расположенного по адресу: г. Брянск, проспект Ленина, д. 39а, и специалисты комитета по экономике и инвестициям по адресу: г. Брянск, проспект Ленина, д. 35.

График работы:

Понедельник - четверг: с 8.30 до 17.45.

Пятница: с 8.30 до 16.30.

Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

Телефоны:

72-13-91 - приемная председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству;

72-13-40 - заместитель председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству;

74-14-49 - начальник отдела цен и тарифов комитета по экономике и инвестициям;

74-24-98, 74-07-28 - отдел цен и тарифов комитета по экономике и инвестициям.

2.8. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, специалисты комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и комитета по экономике и инвестициям подробно информируют обратившихся.

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

2.9. На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

2.10. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию комитетов, направляется в течение трех рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит обращение заявителя с целью получения информации по вопросам, указанным в [пункте 2.4](#) настоящего регламента.

3.2. Прием осуществляется без предварительной записи. Письменные ответы во время проведения устного информирования заявителям не подготавливаются.

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

3.4. Ответ на письменные обращения, поступившие в адрес комитета по жилищно-коммунальному хозяйству или комитета по экономике и инвестициям либо направленные по электронной почте, дается в простой, четкой и доступной для восприятия форме.

3.5. Регистрационный номер письменного обращения указывается в штампе, который проставляется на свободном месте лицевой стороны первого листа обращения. Указывается дата поступления и регистрационный номер.

3.6. Поступившие обращения после регистрации направляются председателю комитета по жилищно-коммунальному хозяйству или председателю комитета по экономике и инвестициям. Ими определяются порядок и сроки их рассмотрения в соответствии с законодательством, даются по каждому из них письменные указания исполнителям.

3.7. В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких подразделений органа местного самоуправления или должностных лиц, копии обращения в течение трех дней со дня регистрации направляются в соответствующие подразделения или соответствующим должностным лицам.

Специалисты, предоставляющие муниципальную услугу, при направлении письменного обращения на рассмотрение в иной орган или иному должностному лицу могут в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у указанного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения заявителя.

3.8. Ответ заявителю дается в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

- интересующие заявителя вопросы не относятся к компетенции комитета по жилищно-коммунальному хозяйству или компетенции комитета по экономике и инвестициям;
- явка заявителя в нерабочее время или в нетрезвом виде, а также в случаях нарушения заявителем в здании комитета правил общественного порядка;
- отсутствие в письменном обращении фамилии заявителя, направившего обращение, адреса, по которому должен быть направлен письменный ответ;
- наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз;
- текст обращения не поддается прочтению.

4. Контроль за исполнением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения исполнителями положений настоящего регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

4.2. Контроль за исполнением положений настоящего регламента осуществляется председателем комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, председателем комитета по экономике и инвестициям.

4.3. В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений председателем комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, председателем комитета по экономике и инвестициям даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.5. Контроль за исполнением положений настоящего регламента включает в себя, помимо текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок. Внеплановая проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя услуг.

4.6. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением регламента нарушений прав заявителя привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Специалисты комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, комитета по экономике и инвестициям несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим регламентом.

5. Порядок обжалования действий (бездействия), осуществляемых (принятых) по исполнению муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, 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 предоставление муниципальной услуги, в адрес Брянской городской администрации путем обращения лично, по телефону, по письменному обращению.

5.3. Жалоба заявителя в обязательном порядке должна содержать информацию:

- данные заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество специалиста, решение или действие которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия или решения;
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;
- подпись, дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(п. 5.4 в ред. [Постановления](#) Брянской городской администрации от 27.11.2012 N 2967-п)

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.6. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимаются меры,

направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, и решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги и повлекшие за собой жалобу.

5.7. Исключен. - [Постановление](#) Брянской городской администрации от 27.11.2012 N 2967-п.

5.8. Жалоба остается без рассмотрения в случае:

- отсутствия в жалобе информации, предусмотренной [пунктом 5.3](#) настоящего регламента;
- если текст жалобы не поддается прочтению.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в судебном порядке.

Начальник отдела прогнозирования
и экономического анализа комитета
по жилищно-коммунальному хозяйству
Г.И.ЯШЕНИНА

Председатель комитета
по жилищно-коммунальному хозяйству
В.В.ТЮКАНЬКО

И.о. заместителя Главы
городской администрации,
руководителя аппарата
С.В.ЛЫСЕНКО
