Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОД ЖЕЛЕЗНОГОРСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 октября 2010 г. N 1705

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О

ТАРИФАХ И РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ЗА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края  от 15.06.2012 [N 1012](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2B8E3EE10288CDB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134C5F693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC), от 05.02.2014 [N 273](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2B8E3EC122E8FDB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134C5F693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC), от 21.03.2017 [N 551](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2B8E8EA11288CDB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134C5F693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC),  от 07.11.2018 [N 2123](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE0EC112A89DB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134C5F693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC), от 30.11.2020 [N 2262](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE4E2162A8FDB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134C5F693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC), от 29.11.2021 [N 2262](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE6E21F2E8ADB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134C5F693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B900BFDE7BAE3E14070DCDDCECE527CA34373D1A18A99868B6ADF114C58a6A0C) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B9703F0E8B9E9E14070DCDDCECE527CA3517389AD889A98826DCA471D1E3765592184E2EE5AC730F5a2A6C) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B970AFCE7BBE1E14070DCDDCECE527CA34373D1A18A99868B6ADF114C58a6A0C) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2B8E6E2102B81DB9991027AF611338FF8D9DECD866BC20D4C597C6A5B20a9A8C) Администрации ЗАТО г. Железногорск от 11.10.2010 N 1580 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", [Уставом](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE6EA10248BDB9991027AF611338FF8D9DECD866BC20D4C597C6A5B20a9A8C) ЗАТО Железногорск, постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P40) Администрации ЗАТО г. Железногорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о тарифах и размере платы за жилищно-коммунальные услуги" (приложение N 1).

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железногорск (Л.В. Машенцева) довести настоящее Постановление до сведения населения через газету "Город и горожане".

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.И. Головинкина) разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль над исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железногорск С.Д. Проскурнина.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

ЗАТО г. Железногорск

С.Е.ПЕШКОВ

Приложение N 1

к Постановлению

Администрации ЗАТО г. Железногорск

от 28 октября 2010 г. N 1705

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края  от 07.11.2018 [N 2123](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE0EC112A89DB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134C5C693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC), от 30.11.2020 [N 2262](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE4E2162A8FDB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134C5C693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC), от 29.11.2021 [N 2262](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE6E21F2E8ADB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134C5C693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC)) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Административного регламента | |
| Административный регламент Администрации ЗАТО г. Железногорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о тарифах и размере платы за жилищно-коммунальные услуги" | |
| 1. Общие положения | |
| 1.1. Предмет регулирования Регламента | Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о тарифах и размере платы за жилищно-коммунальные услуги |
| 1.2. Круг заявителей | - физические лица;  - юридические лица |
| 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги | Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами и (или) должностными лицами Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск - структурным подразделением, не входящим в состав отраслевых (функциональных) органов Администрации ЗАТО г. Железногорск и не являющимся юридическим лицом (далее - Управление экономики и планирования).  Место нахождения Управления экономики и планирования: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 Партсъезда, д. 21, 1 этаж, каб. 111, 113, 116, тел. 8 (3919) 76-55-39, 76-55-16, 76-55-12.  График работы Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск:  понедельник - пятница с 8.30 ч. до 17.30 ч. с перерывом на обед с 12.30 ч. до 13.30 ч., суббота, воскресенье - выходные дни.  Прием заявителей для подачи заявления в письменной форме осуществляется специалистами общественной приемной отдела общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 Партсъезда, дом 21, 1 этаж, каб. 101, 102.  График работы общественной приемной:  понедельник - пятница с 8.30 ч. до 17.30 ч. с перерывом на обед с 12.30 ч. до 13.30 ч., суббота, воскресенье - выходные дни.  Контактные телефоны общественной приемной: 76-56-80, 76-56-30, факс (3919) 74-60-32.  Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:  - при обращении заявителя в устной форме лично или по телефону к специалисту и (или) должностному лицу Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск;  - при письменном обращении заявителя в Администрацию ЗАТО г. Железногорск, в том числе в виде почтовых отправлений;  через официальный сайт городского округа "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "Приемная"/вкладка "Направить обращение";  по электронной почте;  - путем публичного информирования (в устной или письменной форме, размещение информации на официальном сайте городского округа "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет).  Информирование заявителей организуется следующим образом:  - индивидуальное информирование;  - публичное информирование.  Информирование проводится в форме:  - устного информирования;  - письменного информирования.  Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается:  - на официальном сайте городского округа "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://www.admk26.ru:  - на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru:  - на "Портале государственных услуг Красноярского края" http://www.gosuslugi.krskstate.ru |
| (п. 1.3 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE4E2162A8FDB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134C5C693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 30.11.2020 N 2262) | |
| 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги | |
| 2.1. Наименование муниципальной услуги | Предоставление информации о тарифах и размере платы за жилищно-коммунальные услуги |
| 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | Муниципальную услугу предоставляет Управление экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск - структурное подразделение, не входящее в состав отраслевых (функциональных) органов Администрации ЗАТО г. Железногорск и не являющееся юридическим лицом (далее - Управление экономики и планирования).  Почтовый адрес: 662971, Красноярский край, г. Железногорск, ул. 22 Партсъезда, д. 21, каб. 111, 113, 116.  Телефон для справок: 8 (3919) 76-55-39, 76-55-16, 76-55-12.  Адрес электронной почты: kancel@adm.k26.ru.  Адрес официального сайта городского округа "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://www.admk26.ru.  График (режим) работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней с 8.30 час. до 17.30 час. Перерыв на обед с 12.30 час. до 13.30 час.  Управление экономики и планирования не вправе требовать от заявителя при предоставлении муниципальной услуги осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждаемый решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск |
| (п. 2.2 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE4E2162A8FDB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134D5B693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 30.11.2020 N 2262) | |
| 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги | Получение заявителем информации о тарифах и размере платы за жилищно-коммунальные услуги |
| 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги | Ответ, содержащий информацию о тарифах и размере платы за жилищно-коммунальные услуги, направляется заявителю в письменной форме по почтовому адресу или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Администрации ЗАТО г. Железногорск.  В исключительных случаях, а также в случае направления запроса на предоставление необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение |
| 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги | Жилищный [кодекс](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B900BF8EFB8E9E14070DCDDCECE527CA34373D1A18A99868B6ADF114C58a6A0C) Российской Федерации (Российская газета, N 1, 12.01.2005);  Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B900BFDE7BAE3E14070DCDDCECE527CA34373D1A18A99868B6ADF114C58a6A0C) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Российская газета, N 202, 08.10.2003);  Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B970AFCE7BBE1E14070DCDDCECE527CA34373D1A18A99868B6ADF114C58a6A0C) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Российская газета, N 95, 05.05.2006);  [Постановление](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B970EFEEEBBE8E14070DCDDCECE527CA34373D1A18A99868B6ADF114C58a6A0C) 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 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" (Российская газета, N 184, 22.08.2006);  [Постановление](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B900BFDE7BFE2E14070DCDDCECE527CA34373D1A18A99868B6ADF114C58a6A0C) Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" (Российская газета, N 116, 01.06.2011);  [Решение](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE3E81F2581DB9991027AF611338FF8D9DECD866BC20D4C597C6A5B20a9A8C) городского Совета ЗАТО Железногорск от 27.04.2006 N 12-61Р "Об утверждении Порядка установления цен (тарифов) на услуги, продукцию, работы, производимые и оказываемые муниципальными предприятиями и учреждениями" (Город и горожане, N 35 от 04.05.2006);  [Постановление](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE3EF122D88DB9991027AF611338FF8D9DECD866BC20D4C597C6A5B20a9A8C) Администрации ЗАТО г. Железногорск от 11.03.2011 N 485 "Об установлении цен (тарифов) на услуги, продукцию, работы муниципальных предприятий, муниципальных казенных и автономных учреждений ЗАТО Железногорск" (Город и горожане, N 21 от 17.03.2011);  [Постановление](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE3EB1E2988DB9991027AF611338FF8D9DECD866BC20D4C597C6A5B20a9A8C) Администрации ЗАТО г. Железногорск от 25.10.2016 N 1779 "Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания" (Город и горожане, N 44 от 03.11.2016);  [Постановление](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2B8E3EE1E2C8BDB9991027AF611338FF8D9DECD866BC20D4C597C6A5B20a9A8C) Администрации ЗАТО г. Железногорск от 13.08.2012 N 1311 "Об утверждении Положения о порядке установления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на их общем собрании решения об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения" (Город и горожане, N 65 от 16.08.2012);  [Постановление](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE6EB132F8DDB9991027AF611338FF8D9DECD866BC20D4C597C6A5B20a9A8C) Администрации ЗАТО г. Железногорск от 28.05.2019 N 1143 "Об утверждении Положения о порядке определения размера платы за содержание жилого помещения для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация" (Город и горожане, N 23 от 06.06.2019);  [Постановление](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE0ED122A8FDB9991027AF611338FF8D9DECD866BC20D4C597C6A5B20a9A8C) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 27.07.2011 N 1229 "Об утверждении Порядка расчета размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем)" (Город и горожане, N 61, 04.08.2011);  [Устав](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE6EA10248BDB9991027AF611338FF8D9DECD866BC20D4C597C6A5B20a9A8C) ЗАТО Железногорск (Город и горожане, N 61 от 04.08.2011) |
| (п. 2.5 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE4E2162A8FDB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134D5C693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 30.11.2020 N 2262) | |
| 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги | Для получения информации о тарифах и размере платы за жилищно-коммунальные услуги в письменной форме по почтовому адресу, или в форме электронного документа по адресу электронной почты заявитель направляет заявление в произвольной форме (примерный текст заявления приведен в [приложениях Б1](#P375), [Б2](#P414) к Административному регламенту) |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги | Отсутствуют |
| Запрещается требовать от заявителя | Запрещается требовать от заявителя:  1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;  2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B9703F0E8B9E9E14070DCDDCECE527CA3517389AD889A988A69CA471D1E3765592184E2EE5AC730F5a2A6C) Федерального закона N 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B9703F0E8B9E9E14070DCDDCECE527CA3517389A88B91CCDA2D941E4E597C68583C98E2EFa4A6C) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;  3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B9703F0E8B9E9E14070DCDDCECE527CA3517389AD889A988E6FCA471D1E3765592184E2EE5AC730F5a2A6C) Федерального закона N 210-ФЗ;  4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:  а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;  б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;  в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;  г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства |
| (в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE6E21F2E8ADB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134C5C693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 29.11.2021 N 2262) | |
| 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Отсутствуют |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.  Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:  1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.  2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.  3. Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.  4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.  4.1. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.  5. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.  5.1. В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B970AFCE7BBE1E14070DCDDCECE527CA3517389AD8E91CCDA2D941E4E597C68583C98E2EFa4A6C) Федерального закона от 02.05.2006 N 59 "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.  6. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.  7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу |
| 2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги | Отсутствуют |
| 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги | Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно |
| 2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги | Отсутствуют |
| 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг | Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами и (или) должностными лицами Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. При этом специалисты и (или) должностные лица Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Максимальное время ожидания заявителей для индивидуального устного информирования составляет 30 минут.  Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистами и (или) должностными лицами Управления экономики и планирования составляет 10 минут.  Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.admk26.ru |
| (в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE4E2162A8FDB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134E5C693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 30.11.2020 N 2262) | |
| 2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме | Прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (как на бумажном носителе, так и в электронной форме - после переноса на бумажный носитель) осуществляются специалистами Общественной приемной Администрации ЗАТО г. Железногорск или специалистами канцелярии Администрации ЗАТО г. Железногорск в течение 3 дней с момента поступления в Администрацию ЗАТО г. Железногорск |
| 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов | В местах предоставления муниципальной услуги в Администрации ЗАТО г. Железногорск на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.  В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).  Для ожидания приема в коридоре 1-го этажа здания Администрации ЗАТО г. Железногорск отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.  Получение информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [разделом 1.3](#P48) настоящего Регламента.  Уполномоченные специалисты оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими информации о муниципальной услуге наравне с другими лицами.  Уполномоченные специалисты при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.  При наличии на территории, прилегающей к местонахождению органа, предоставляющего муниципальную услугу, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.  В здании органа, предоставляющего муниципальную услугу обеспечивается:  - допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;  - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории органа, предоставляющего муниципальную услугу, или организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги;  - допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения |
| 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги | К показателям доступности муниципальной услуги относятся:  - обнародование (опубликование) информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации;  - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru, на "Портале государственных услуг Красноярского края" http://www.gosuslugi.krskstate.ru, на официальном сайте городского округа "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://www.admk26.ru;  - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещениях здания Администрации ЗАТО г. Железногорск;  - возможность получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.  К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:  - соблюдение требований нормативных правовых актов в жилищной сфере;  - соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;  - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;  - наличие оборудованных мест ожидания и приема;  - отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на нарушение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги |
| (п. 2.15 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE6E21F2E8ADB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134C52693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 29.11.2021 N 2262) | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  | [Постановлением](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE4E2162A8FDB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134E5C693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 30.11.2020 N 2262 в подразделе 2.16 слова "на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск" заменены словами "на официальном сайте городского округа "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет". |  | | |
| 2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме | Образец заявления о предоставлении информации о тарифах и размере платы за жилищно-коммунальные услуги заявитель может получить в электронном виде:  - на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru/,  - на "Портале государственных услуг Красноярского края" http://www.gosuslugi.krskstate.ru/, - на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск: http://www.admk26.ru/ в сети Интернет.  Ссылки на интернет-порталы размещены в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск http://www.admk26.ru/ в разделе "Муниципальная услуга".  Многофункциональным центром муниципальная услуга не предоставляется |
| 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах | |
| 3.1. Описание административной процедуры 1 "Прием и регистрация обращения" | |
| 3.1.1. Основания для начала административной процедуры | Поступление обращения от заявителя |
| 3.1.2. Содержание административной процедуры | Поступившее заявление (обращение) регистрируется в Администрации ЗАТО г. Железногорск.  Регистрация обращения осуществляется в течение 3 дней с момента поступления |
| 3.1.3. Сведения о должностном лице (исполнителе) | Специалисты Общественной приемной Администрации ЗАТО г. Железногорск или специалист канцелярии Администрации ЗАТО г. Железногорск, в должностные обязанности которых входит прием и регистрация документов (каб. 102, тел. 76-56-30, каб. 101 тел. 76-56-80, каб. 322, тел. 76-56-15) |
| 3.1.4. Критерии для принятия решений | Поступление обращения о предоставлении информации о тарифах и размере платы за жилищно-коммунальные услуги |
| 3.1.5. Результаты административной процедуры | Прием и регистрация обращения заявителя с присвоением регистрационного номера и указанием даты. На заявлении проставляется входящий номер и дата регистрации |
| 3.1.6. Способ фиксации результата административной процедуры | Регистрация обращения заявителя в журнале регистрации обращений и (или) в системе электронного документооборота и делопроизводства |
| 3.2. Описание административной процедуры 2 "Подготовка информации" | |
| 3.2.1. Основания для начала административной процедуры | Поступление должностному лицу и (или) специалисту обращения заявителя с отметкой входящей регистрации для рассмотрения и подготовки проекта ответа |
| 3.2.2. Содержание административной процедуры | При рассмотрении обращения специалист и (или) должностное лицо определяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 2.8](#P122) Административного регламента.  При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист и (или) должностное лицо готовит проект уведомления об отказе в предоставлении информации.  В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист и (или) должностное лицо принимает решение о подготовке проекта ответа |
| 3.2.3. Сведения о должностном лице (исполнителе) | Начальник отдела социально-экономического планирования и потребительского рынка Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск - кабинет 116, тел. 76-55-16;  Главный специалист-экономист отдела социально-экономического планирования и потребительского рынка Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск - кабинет 113, тел. 76-55-12 |
| (п. 3.2.3 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE4E2162A8FDB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134E5B693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 30.11.2020 N 2262) | |
| 3.2.4. Критерии для принятия решений | Отсутствуют основания для отказа в предоставлении информации |
| 3.2.5. Результаты административной процедуры | Подготовка проекта ответа заявителю, содержащего информацию о тарифах и размере платы за жилищно-коммунальные услуги, либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении информации |
| 3.2.6. Способ фиксации результата административной процедуры | Подписание письменного ответа либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю Главой ЗАТО г. Железногорск, либо уполномоченным им должностным лицом |
| 3.3. Описание административной процедуры 3 "Направление информации заявителю" | |
| 3.3.1. Основания для начала административной процедуры | Подписание ответа либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги Главой ЗАТО г. Железногорск, либо уполномоченным им должностным лицом |
| 3.3.2. Содержание административной процедуры | Специалисты Общественной приемной, либо специалист канцелярии Администрации ЗАТО г. Железногорск ответственные за направление информации, направляют заявителю ответ почтовым отправлением или в форме электронного документа на адрес, указанный заявителем |
| 3.3.3. Сведения о должностном лице (исполнителе) | Специалисты Общественной приемной Администрации ЗАТО г. Железногорск или специалист канцелярии Администрации ЗАТО г. Железногорск, в должностные обязанности которых входит прием и регистрация документов (каб. 102, тел. 76-56-30, каб. 101, тел. 76-56-80, каб. 322, тел. 76-56-10) |
| 3.3.4. Критерии для принятия решений | Наличие подписанного ответа на обращение заявителя либо подписанного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 3.3.5. Результаты административной процедуры | Направление заявителю информации о тарифах и размере платы за жилищно-коммунальные услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 3.3.6. Способ фиксации результата административной процедуры | Регистрация ответа на обращение заявителя, либо уведомления об отказе в журнале регистрации исходящих документов и/или в системе электронного документооборота и делопроизводства |
| 3.4. Описание порядка осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" следующих административных процедур: | |
| 3.4.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге:  Доступ заявителей к информации о предоставлении муниципальной услуги обеспечивается размещением информации на официальном сайте городского округа "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://www.admk26.ru/, на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru/, на "Портале государственных услуг Красноярского края" http://www.gosuslugi.krskstate.ru/  3.4.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов:  Образец заявления на получение информации о тарифах и размере платы за жилищно-коммунальные услуги, указанного в [пункте 2.6](#P105) Административного регламента, заявитель может получить в электронном виде на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru на "Портале государственных услуг Красноярского края" http://www.gosuslugi.krskstate.ru, на официальном сайте городского округа "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://www.admk26.ru.  Ссылки на интернет-порталы размещены на официальном сайте городского округа "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://www.admk26.ru в разделе "Администрация/Муниципальные услуги и регламенты".  3.4.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги:  заявителю предоставляется возможность получения информации о ходе выполнения запроса, о ходе предоставления муниципальной услуги посредством телефонного обращения к специалистам и (или) должностным лицам Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск по телефонам, указанным в [пункте 1.3](#P48). Административного регламента.  3.4.4. Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:  Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации ЗАТО г. Железногорск, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения, за исключением случая, когда ответ заявителю не дается  3.4.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом:  получение заявителем ответа на обращение в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении | |
| (в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE4E2162A8FDB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134E5C693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 30.11.2020 N 2262) | |
| 3.5. Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг | |
| 3.5.1. Основания для начала административной процедуры | Отсутствуют |
| 3.5.2. Содержание административной процедуры | Отсутствует |
| 3.5.3. Сведения о должностном лице (исполнителе) | Отсутствуют |
| 3.5.4. Критерии для принятия решений | Отсутствуют |
| 3.5.5. Результаты административной процедуры | Отсутствуют |
| 3.5.6. Способ фиксации результата административной процедуры | Отсутствует |
| 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента | |
| 4.1. Порядок осуществления текущего контроля | |
| 4.1.1. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента | Текущий контроль за соблюдением положений Регламента осуществляет руководитель Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение и принятие решений, подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за осуществление текущего контроля, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы), размер платы за жилищно-коммунальные услуги |
| 4.1.2. Текущий контроль за принятием решений | Текущий контроль за принятием решений ответственными лицами осуществляет Глава ЗАТО г. Железногорск путем проведения выборочных проверок |
| 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок | |
| 4.2.1. Порядок и периодичность проверок | Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.  При проверке могут рассматриваться вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры |
| (п. 4.2.1 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE6E21F2E8ADB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134D59693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 29.11.2021 N 2262) | |
| 4.2.2. Порядок и формы контроля | 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, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов и (или) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги |
| (п. 4.2.2 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE6E21F2E8ADB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134D5D693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 29.11.2021 N 2262) | |
| 4.3. Ответственность муниципальных служащих и должностных лиц | |
| 4.3.1. Ответственность исполнителей | Персональная ответственность специалистов и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.  Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, своих служебных обязанностей, совершения противоправных действий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации |
| (п. 4.3.1 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE6E21F2E8ADB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134E5A693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 29.11.2021 N 2262) | |
| 4.3.2. Ответственность руководителей | Должностные лица, ответственные за осуществление текущего контроля, либо за предоставление муниципальной услуги, в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации |
| (п. 4.3.2 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE6E21F2E8ADB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134E5E693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 29.11.2021 N 2262) | |
| 4.4. Порядок и формы общественного контроля | |
| 4.4.1. Контроль граждан | Граждане имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Граждане имеют право в установленном законом порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги |
| 4.4.2. Контроль организаций | Юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.  Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право в установленном законом порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги |
| 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемых организаций, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников | |
| 5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу | Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего |
| (п. 5.1 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE6E21F2E8ADB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134E5D693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 29.11.2021 N 2262) | |
| 5.2. Предмет жалобы | Заявитель обращается с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;  4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;  6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;  7) отказ органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;  8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;  9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;  10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B9703F0E8B9E9E14070DCDDCECE527CA3517389AE819A93DF388546415861765B2184E0ED46aCA7C) Федерального закона N 210-ФЗ |
| (п. 5.2 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE6E21F2E8ADB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134F5B693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 29.11.2021 N 2262) | |
| 5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрения жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба | Жалоба направляется в Администрацию ЗАТО г. Железногорск.  Должностным лицом, на имя которого направляется жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, является Глава ЗАТО г. Железногорск |
| 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы | Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.  Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.  Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта городского округа "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://www.admk26.ru, "Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru, либо "Портала государственных услуг Красноярского края" http://www.gosuslugi.krskstate.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  Жалоба должна содержать:  1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;  3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;  4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии |
| (п. 5.4 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE6E21F2E8ADB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134F5E693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 29.11.2021 N 2262) | |
| 5.5. Сроки рассмотрения жалобы | Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации |
| (п. 5.5 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE6E21F2E8ADB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134F52693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 29.11.2021 N 2262) | |
| 5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы | Отсутствуют |
| 5.7. Результаты рассмотрения жалобы | По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:  1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;  2) в удовлетворении жалобы отказывается |
| 5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы | Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подразделе 5.7](#P313) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.  В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.  В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.  В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру ЗАТО г. Железногорск |
| (п. 5.8 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE6E21F2E8ADB9991027AF611338FF8CBDE958A69C113485B693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 29.11.2021 N 2262) | |
| 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе | Заявитель имеет право обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| 5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы | Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы |
| 5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы | Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрении жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационных стендах, официальном сайте городского округа "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://www.admk26.ru/, "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru/, либо "Портале государственных услуг Красноярского края" http://www.gosuslugi.krskstate.ru/, по телефонам, указанным в [подразделе 1.3](#P48) настоящего Регламента |
| (в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57A849700A6E2BBE4E2162A8FDB9991027AF611338FF8CBDE958A69C1134F58693C0A66CFEFEF47DB30F43AAA03FBa2AEC) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 30.11.2020 N 2262) | |
| Приложения к Административному регламенту | |
| приложение А | [Блок-схема](#P345) административных процедур |
| приложение Б1 | Форма [заявления](#P375) (примерная) |
| приложение Б2 | Образец заполнения [заявления](#P414) |

Приложение А

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИЕЙ

ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ИНФОРМАЦИИ О ТАРИФАХ И РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ

ЗА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ"

|  |
| --- |
| Прием и регистрация обращения |
|  |
| Подготовка информации |
|  |
| Направление информации заявителю |

Приложение Б1

к Административному регламенту

Форма заявления

(примерная)

В Администрацию ЗАТО г. Железногорск

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя,

почтовый и (или) электронный

адрес, по которому должен быть

направлен ответ заявителю,

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу представить мне следующую информацию о тарифах и размере платы

за жилищно-коммунальные услуги:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать какая информация требуется)

Приложения: документы и материалы (либо их копии), подтверждающие суть

вопроса заявителя (по усмотрению заявителя).

1. Квитанции, платежные документы;

2. Договоры с ресурсоснабжающими организациями, управляющими

организациями;

3. Расчеты и другие сведения, подтверждающие изложенные в обращении

факты;

4. Иная информация, по усмотрению заявителя, относящаяся к сути

обращения.

Подпись

Дата

Приложение Б2

к Административному регламенту

Образец заполнения заявления

В Администрацию ЗАТО г. Железногорск

от \_\_\_Петрова Василия Михайловича\_\_\_

г. Железногорск;

ул. Цветочная д. 15, кв. 10

адрес эл. почты: petr@mail.ru

контактный телефон 89132558790

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу представить мне информацию о тарифах и размере платы за

жилищно-коммунальные услуги в январе 2018 года для многоквартирного дома по

адресу: г. Железногорск, ул. Цветочная, д. 15, кв. 10.

Копии квитанций по начислению за декабрь 2017 года и январь 2018 года -

прилагаю.

Ответ прошу направить на мой почтовый адрес, указанный в заявлении.

Либо:

Ответ прошу направить на адрес электронной почты, указанный в

заявлении.

Подпись (Петров В.М.)

12.07.2018