

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОРИЧЕВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРОЕКТ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

00.00.2022

№ 00

дер. Усовы

**О внесении изменений в постановление администрации от 16.04.2021 №30
«Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке
предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории
муниципального образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг администрация Усовского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации от 16.04.2021 №30, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления Усовского сельского поселения Оричевского района Кировской области и на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и вступает в силу после официального опубликования (обнародования)

Глава администрации
Усовского сельского поселения Н.Ф. Наумова

Приложение

УТВЕРЖДЕН
к постановлению администрации
Усовского сельского поселения
от 00.00.2022 № 00

**ИЗМЕНЕНИЯ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке
предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории
муниципального образования»**

1. Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги изложить в новой редакции:

«2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории муниципального образования».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Усовского сельского поселения (далее - Администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории муниципального образования;

отказ в предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории муниципального образования.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня поступления письменного заявления. В случае передачи документов через многофункциональный центр срок исчисляется со дня поступления заявления в Администрацию.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен: на сайте Администрации; в федеральном реестре; в Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно: заявление в свободной форме;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя);

2.6.2. В случае необходимости заявитель вправе в подтверждение доводов приложить документы и материалы либо их копии по существу поставленного в заявлении вопроса.

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги,

могут быть направлены в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.4. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2. части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление и документы для предоставления муниципальной услуги не соответствуют требованиям, установленным в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента;

текст письменного (в том числе в форме электронного документа) заявления не поддается прочтению.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

содержание в заявлении вопросов, не относящихся к области жилищно- коммунального хозяйства и непосредственно к вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в данном случае Администрация сообщает заявителю о недопустимости злоупотребления правом);

содержание в заявлении, выраженном в письменной или электронной форме, вопроса, на который два раза и более двух раз давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, выраженными в письменной или электронной форме, и при этом в заявлении, выраженном в письменной или электронной форме, не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае администрация поселения принимает решение о обоснованности очередного заявления, выраженного в письменной или электронной

форме, и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу с уведомлением заявителя при условии, что указанное заявление, выраженное в письменной или электронной форме, и ранее направляемые заявления, выраженные в письменной или электронной форме, направлялись в Администрацию).

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги - отсутствуют.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке, в день обращения заявителя в течение 15 минут.

Заявление, поступившее посредством электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации, Единый портал или Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в день поступления. В случае поступления заявления после 16:00 часов, заявление должно быть зарегистрировано в течение следующего рабочего дня.

2.14. Организация предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме.

2.14.1. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления государственных или муниципальных услуг, орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

2.14.1.1. проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2.14.2. при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.15. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре.

2.15.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме: получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Администрации, на Едином портале, Региональном портале;

получение и копирование формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронной форме, в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Администрации, на Едином портале, Региональном портале;

представление заявления в электронной форме с использованием сети Интернет посредством Единого портала, Регионального портала через «Личный кабинет пользователя»;

осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя»;

получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале, Региональном портале через «Личный кабинет пользователя», если это не запрещено федеральным законом.

при обращении за получением государственных и муниципальных услуг допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.15.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр документы на предоставление муниципальной услуги направляются в Администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией.

2.16. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги.

Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Администрация обеспечивает для инвалидов условия доступности объектов (помещения, здания и иные сооружения) (далее - объекты) и преодоления барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети «Интернет», адреса электронной почты;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

В помещении для предоставления муниципальной услуги размещается для обозрения текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги, необходимых документах и порядке их заполнения. Для ожидания приема заинтересованными лицами, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим принтером. К объекту предоставления муниципальной услуги должна быть обеспечена доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.17.1. Показателем доступности муниципальной услуги является: транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Кировской области.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.17.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также количеством взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется два раза – при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.17.4. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.17.5. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги указана в пункте 1.3.1 настоящего административного регламента.»
