



Администрация городского округа
город Нововоронеж

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.06.2024

г. Нововоронеж

№ 44-р

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 № 142, статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (приложение).

2. Распоряжение администрации городского округа город Нововоронеж от 09.08.2016 № 98-р «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» признать утратившими силу с даты вступления в силу настоящего распоряжения.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его подписания, и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования городского округа город Нововоронеж.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, содержания территорий и автодорог администрации городского округа город Нововоронеж Силина М.В.

Глава администрации

Р.В. Ефименко

Приложение
к распоряжению администрации городского округа город
Нововоронеж
от 11.06.2024 № 44-р

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ»**

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа город Нововоронеж. Структурное подразделение обеспечивающие организацию предоставления муниципальной услуги – отдел управления и развития городского хозяйства и тарифной политики. МФЦ – в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги
2	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000062275
3	Полное наименование услуги	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению
4	Краткое наименование услуги	нет
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 27.01.2016 № 56 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»
6	Перечень «подуслуг»	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Телефонный опрос
		Официальный сайт органа
		Личное обращение
		Портал госуслуг

Раздел 2. «Общие сведения о подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявлений по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	При подаче заявлений по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению										
30дн.	30дн.	Заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит	Представление заявителем заявления, в котором запрашиваемая информация не относится к информации о	нет	нет	нет	-	-	- лично; - по почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ; - устно	- лично; - по почте; - через полномочного представителя; ; - через МФЦ;

							выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя
--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения подуслуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнение документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению							
1	Заявление	Заявление	1 подлинник	нет	Заявление по форме указанной в приложении. Сведения указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления	Да (прил. № 1)	нет

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав запрашиваемых сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению								
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 6. «Результат «подуслуги»

№	Документы/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требование к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
2	3	4	5	6	7	8	9	
Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению								
1	Информация о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг	нет	положительный	Письменная Устная	нет	- лично; - по почте; - через полномочного представителя	нет	нет

						еля; - через МФЦ; - устно		
2	Уведомление об отказе в предоставлении информации	нет	отрицательный	Письменная Устная	да (прил. № 2)	- лично; - по почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ; - устно	нет	нет

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	7	8
Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в администрацию с заявлением либо поступление заявления в адрес администрации посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной	1 дн.	Администрация городского округа город Нововоронеж, филиал АУ «МФЦ» в г. Нововоронеж	Автоматизированное рабочее место	нет

		<p>услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.</p> <p>При личном обращении заявителя в администрацию специалист, ответственный за прием документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя; - проверяет полномочия представителя гражданина действовать от его имени; - проверяет соответствие заявления установленным требованиям; - регистрирует заявление; - вручает уведомление в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения. 				
2	<p>Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении</p>	<p>Специалист администрации ответственный за прием документов: проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>В случае отсутствия оснований специалист: готовит письменный ответ, содержащий запрашиваемую информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг и передает его для подписания главе администрации.</p> <p>В случае наличия оснований специалист: готовит уведомление об отказе в предоставлении и передает его для подписания главе администрации.</p> <p>В случае отказа в предоставлении</p>	28 дн.	Администрация городского округа город Нововоронеж	Автоматизированное рабочее место	нет

		<p>муниципальной услуги указываются причины, послужившие основанием для отказа.</p> <p>Письменный ответ, содержащий запрашиваемую информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг (в случае принятия положительного решения) либо уведомление об отказе в предоставлении информации регистрируются в журнале регистрации исходящей корреспонденции.</p>				
3	Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги	<p>Письменный ответ, содержащий запрашиваемую информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг либо уведомление об отказе в предоставлении информации в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации, направляются заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, или по желанию заявителя могут быть выданы ему лично непосредственно по месту подачи заявления.</p>	1 дн.	Администрация городского округа город Нововоронеж, филиал АУ «МФЦ» в г. Нововоронеж	Автоматизированное рабочее место	нет
4	Предоставление муниципальной услуги при устном обращении заявителя	<p>Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в администрацию.</p> <p>Специалист администрации ответственный за прием документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливает предмет обращения (относится запрашиваемая информация к информации о порядке 	30 мин.	Администрация городского округа город Нововоронеж	Автоматизированное рабочее место	нет

		<p>предоставления жилищно-коммунальных услуг населению);</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя; - проверяет полномочия представителя гражданина действовать от его имени; - дает устный ответ, содержащий запрашиваемую информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг либо отказывает в предоставлении информации, с указанием причин, послуживших основанием для отказа. <p>Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации или отказ в предоставлении информации в устной форме.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса в предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении и «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении и «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7

Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал Государственных и муниципальных услуг Воронежской области 3. Официальный сайт администрации	по телефону органа предоставляющего о услугу	-	-	-	-	1.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу. 2. Портал государственных услуг. 3 ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Форма заявления

Главе администрации
городского округа город Нововоронеж

_____ (Ф.И.О)

_____ (Ф.И.О., адрес регистрации заявителя)

_____ (по доверенности в интересах)

Заявление
о предоставлении информации о порядке
предоставления жилищно-коммунальных услуг

Прошу Вас предоставить информацию о

_____ " ____ " _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя или уполномоченного лица, подпись, дата)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления
и (или) представления отсутствующих документов

Кому:

(Ф.И.О., адрес регистрации заявителя)

По результатам рассмотрения представленных Вами заявления и приложенных к нему документов, сообщаем, что они не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.1 Административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», а именно:

С учетом указанных обстоятельств, возвращаем Вам представленные заявление и приложенные к нему документы для устранения выявленных

нарушений.