

"УТВЕРЖДАЮ"

Раздел I. "Общие сведения о муниципальной услуге"

№ п.п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования "Тигильский муниципальный район" (далее - Администрация)
2	Номер услуги в федеральном реестре	4100000000163307687
3	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению
4	Краткое наименование услуги	Муниципальная услуга по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации муниципального образования "Тигильский муниципальный район" об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению № 136 от 17 мая 2019 года
6	Перечень "подуслуг"	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	<ul style="list-style-type: none"> - терминальные устройства в МФЦ, Портал МФЦ - Единый (региональный) портал государственных (муниципальных) услуг (функций)



Раздел 2. "Общие сведения о муниципальной услуге"

Срок предоставления в зависимости от условий				Плата за предоставление государственной услуги								
при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок приостановления предоставления муниципальной услуги	наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ	Способ обращения за муниципальной услугой	Способ получения результата муниципальной услуги		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
45 рабочих с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ОМС	45 рабочих с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ОМС	1) ненадлежащее оформление запроса. 2) невозможность установления темы запрашиваемой информации.	1) тема обращения не соответствует наименованию муниципальной услуги; 2) текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует.	нет	-	нет	-	-	1) почтовым отправлением в ОМС; 2) лично в ОМС и (или) МФЦ; 3) в электронном виде через ЕПГУ, РПГУ	1) лично; 2) по телефону; 3) через электронную почту; 4) посредством ЕПГУ, РПГУ; 5) через МФЦ		

Раздел 3. "Сведения о заявителях"

№ п.п	Категории лиц имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, изъявившим желание получить информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с ОМС вправе осуществлять их уполномоченные представители.	документ, удостоверяющий личность; документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;	паспорт гражданина РФ	имеется	юридические и физические лица, наделенные заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени.	документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	нотариальная доверенность, которая должна быть специальной и содержать информацию о том, какие именно действия имеют право совершать от имени заявителя (подавать документы, подписывать заявления, получать информацию и т.д.)

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги"

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнен ли документ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	один, подлинник (проверка правильности заполнения заявления, формирование в дело)	нет	с указанием: а) фамилия, имя, отчество заявителя; б) реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона в) вид услуги по которым запрашивается информация; г) краткое описание вопроса; д) цель получения информации е) отметка о согласии на обработку персональных данных; ж) дата подачи заявления; з) подпись заявителя	Приложение 5	Приложение 5

Раздел 6. "Результат муниципальной услуги"

№ пп	Документ/ документ, являющийся(я) результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(я) результатам муниципальной услуги	Характеристика результата муниципальной услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (я) результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документов, являющегося муниципальной услуги	Способы получения результата муниципальной услуги	Срок хранения	
							необслуживаемых заявителем результатов "подуслуги"	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	письмо о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	письмо на бланке ОМС, подписанное руководителем	положительный	Приложение 1	Приложение 2	На бумажном носителе в ОМС или МФЦ: по почте, в том числе в электронном виде через ЕПГУ или РПГУ	постоянно	1 год, после чего по Регистру передаются в ОМС
2.	уведомление об отказе в предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.	В уведомлении должно содержаться основание для отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 13.1 Административного регламента, и разъяснение порядка обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги	отрицательный	Приложение 3	Приложение 4	1) почтовым отправлением в ОМС и (или) МФЦ; 2) лично в ОМС и (или) МФЦ; 3) в электронном виде через ЕПГУ, РПГУ	постоянно	

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления муниципальной услуги"

№ 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	6	7
1.	Проверка документов, удостоверяющих личность заявителя (только при личном обращении в ОМС и МФЦ)	Проверка документов на действительность, отождествление личности заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность			-	-
2.	Проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в документах	Проведение первичной проверки представленных документов, удостоверяющих, что: <ul style="list-style-type: none"> - тексты документов написаны разборчиво, нет подделок, принтск, заверенных слов и иных исправлений; - документы не испорчены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	15 минут	специалист ОМС, или специалист филиала МФЦ	Наличие принтера, сканера, МФУ, журнала регистрации приема заявлений, заверенный штампик, наличие доступа к автоматизированным системам	форма журнала регистрации заявлений, опись принятых через МФЦ документов
3	Прием и регистрация документов	Регистрация документов	2 рабочих дня. В случае невозможности передачи заявления и документов в двухдневный срок, заявления и документы направляются в ОМС в течение двух рабочих дней в виде сканированных электронных документов с применением электронной подписи посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия с последующей доставкой почтовым отправлением или курьерской доставкой	специалист МФЦ	курьерская доставка, наличие доступа к автоматизированным системам, почтовое отправление	форма Расстра приска-передачи документов
4	Принятие решения о предоставлении информации или об отказе в предоставлении информации, выдача (направление) соответствующего решения заявителю	В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 13.1 Административного регламента уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги Решение об отказе в предоставлении информации оформляется в виде уведомления об отказе в предоставлении информации на официальном сайте ОМС и должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на нарушение, предусмотренные пунктом 13.1 настоящего Административного регламента, и разъяснение порядка обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, готовится проект письма о предоставлении информации.	17 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги	специалист ОМС	Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам	-

		Передача документов, являющихся результатом муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края для выдачи заявителю в соответствии с соглашением о взаимодействии (при обращении заявителя в МФЦ)	В течение одного рабочего дня, после подготовки результата предоставления муниципальной услуги	специалист ОМС	курьерская доставка, наличие доступа к автоматизированным системам, почтовое отправление	форма Регстра приема-передачи документов
5	Выдача заявителю письма о предоставлении информации/письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (при обращении заявителя в МФЦ)	Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность, проверяет полномочия представителя на получение документов, выдает под роспись, письмом о предоставлении информации/Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Заявитель, расписывается за получение документов в журнале выдачи документов.	В день обращения заявителя, после получения документов из ОМС	Специалист МФЦ	Наличие доступа к автоматизированным системам, журнал выдачи документов	-

Раздел 8. "Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении муниципальной услуги и необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7
Сайт органа власти; Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных и муниципальных услуг; официальный сайт МФЦ; Центр телефонного обслуживания	Предварительная запись на прием в МФЦ может осуществляться следующими способами по выбору заявителя: - при личном обращении заявителя в его территориальный отдел или МФЦ; - по телефону МФЦ; - через официальный сайт МФЦ.	Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных и муниципальных услуг	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	При подаче запроса в МФЦ - Официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания. Единый портал государственных и муниципальных услуг; Региональный портал государственных и муниципальных услуг	портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс судебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг

СОГЛАСОВАНО

Директор краевого государственного казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

Руководитель Агентства по информатизации и связи Камчатского края

 В.Г. Антонен
 И.М. Леонтьева

ОБЩЕСТВЕННЫЙ АДВОКАТ
И.Н. УЛГЯ
СЕРИЯ 4
ОБЩЕСТВЕННЫЙ АДВОКАТ
И.Н. УЛГЯ
СЕРИЯ 4

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Приложение 1
к технической схеме предоставления
государственной услуги по
предоставлению информации о
порядке предоставления жилищно-
коммунальных услуг населению

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

Приложение 2
к технической схеме предоставления
государственной услуги по
предоставлению информации о
порядке предоставления жилищно-
коммунальных услуг населению

Администрация муниципального
образования "Тигильский
муниципальный район"

ФИО, адрес заявителя

№ _____
на № _____ от _____

№ _____
на № _____ от _____

Администрация муниципального
образования "Тигильский
муниципальный район"

Смирновой Т.И.
г. Петропавловск-Камчатский,
ул. Ак. Курчатова, д. 6, кв. 13

Уважаемый заявитель!

Уважаемая Татьяна Ивановна!

В соответствии с обращением от « _____ » _____ 2018
г. _____ Администрация направляет информацию о порядке
предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

№ В соответствии с обращением от 21.05.2018 № 392, Комитет по управлению жилищным

фондом Тигильского муниципального района направляет информацию о порядке
предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

информации (со ссылкой на нормативные документы) _____
Текст

Текст информации (со ссылкой на нормативные документы) _____

(руководитель, уполномоченного ОМС)

(подпись)

(ФИО)

Председатель комитета по
управлению жилищным
фондом ПКГО
(руководитель, уполномоченного ОМС)

(подпись)

В.С. Королёв
(ФИО)

Приложение 3

к технической схеме предоставления
государственной услуги по
предоставлению информации о
порядке предоставления жилищно-
коммунальных услуг населению

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Приложение 4

к технической схеме предоставления
государственной услуги по
предоставлению информации о
порядке предоставления жилищно-
коммунальных услуг населению

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

Администрация муниципального
образования "Тигильский
муниципальный район"

ФИО, адрес заявителя

Администрация муниципального
образования "Тигильский
муниципальный район"

Портновой И.С.
г. Петропавловск-Камчатский,
ул. Бохняка, д.5, кв.1

№ _____
на № _____ от _____

№ _____
на № _____ от _____

Уведомление об отказе

Уведомление об отказе

В соответствии с пунктом _____ части 13.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению Вам оказано в предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с пунктом "2" части 13.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению Вам оказано в предоставлении муниципальной услуги, поскольку текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует.

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом 5 вышеуказанного административного регламента и (или) путем обращения в суд в порядке установленного действующим законодательством Российской Федерации.

(указываются причины отказа)

Глава ОМС

(подпись)

(ФИО)

Глава администрации
ПКО

Глава ОМС

#####

(подпись)

К.К. Федоров

(ФИО)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 5
к технической схеме предоставления
государственной услуги по
предоставлению информации о
порядке предоставления жилищно-
коммунальных услуг населению

Администрация _____
(указать наименование муниципального образования)
от " ____ " _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных
услуг населению
От _____

(Для физических лиц указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;

Для представителя физического лица указываются фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению)

Прошу предоставить информацию о порядке предоставления жилищно – коммунальных услуг населению

(указываются виды услуг: содержание и ремонт жилья, холодное, горячее водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение)

На жилое (нежилое) помещение, расположенное по адресу:

(указывается полный адрес, субъект РФ, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира, комната),
основание пользования)

Краткое описание вопроса:

Цель получения информации

(заключение договора с обслуживающей организацией, заключение договора социального найма, выкуп объекта или иная цель)

Подпись лица, подавшего заявление:

(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (для юридического лица)

Документы представлены на приеме _____ 20 ____ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана копия описи в получении документов _____ 20 ____ г. № _____

Копию описи получил _____ 20 ____ г.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 5
к технической схеме предоставления
государственной услуги по
предоставлению информации о
порядке предоставления жилищно-
коммунальных услуг населению

Администрация Тигильского муниципального района
(указать наименование муниципального образования)
от "15" января 2016 г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных
услуг населению

От Петрова Сергея Николаевича, паспорт 30 04 034876 выдан 2-м ПО ПВС УВД г. Петропавловска-Камчатского 20.07.2013, Петропавловск-Камчатский, ул. Звездная 15-25, тел. 8-914-001-01-01

Для физических лиц указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;

Для представителя физического лица указываются фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.)

Прошу предоставить информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

по услугам горячего и холодного водоснабжения

(указываются виды услуг: содержание и ремонт жилья, холодное, горячее водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение)

На жилое (нежилое) помещение, расположенное по адресу:

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Звездная, дом 15, кв. 25, занимаемого на основании Свидетельства о государственной регистрации права от 14.08.2007 № I-МЛ 4100526687

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), основание пользования)

Краткое описание вопроса:

Прошу разъяснить формирование норматива потребления коммунальных услуг по горячему и холодному водоснабжению с 01.01.2016 года с учетом повышающих коэффициентов

Цель получения информации:

Оценка перспектив окупаемости установки индивидуальных приборов учета холодной и горячей воды

(заключение договора с обслуживающей организацией, заключение договора социального найма, выкуп объекта или иная цель)

Подпись лица, подавшего заявление:

(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

15 января 2016г.

М.П. (для юридического лица)

Документы представлены на приеме _____ 20 _____ г

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана копия описи в получении документов _____ 20 _____ г. № _____

Копию описи получил _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

Заместитель директора

Пшенинкова

О.В. Туркина

Приложение: технологические схемы в 1 экз. на 37 л.

После соблюдения процедуры утверждения и размещения технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг на официальном сайте администрации, просим уведомить с указанием электронных ссылок на их размещение для подготовки и направления в адрес Тигильского муниципального района проекта соглашения о взаимодействии в новой редакции.

жилого помещения пригодно для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

1. Муниципальная услуга по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;
2. Муниципальная услуга по признанию помещения жилым помещением, отметкой о согласовании МФЦ и Агентства по информатизации и связи Камчатского края по следующим муниципальным услугам Тигильского муниципального района: технологические схемы предоставления государственных и муниципальных услуг с КТКУ «МФЦ Камчатского края» (далее – МФЦ) направляет в Ваш адрес

Уважаемая Татьяна Николаевна!

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В
КАМЧАТСКОМ КРАЕ»
(КТКУ «МФЦ КАМЧАТСКОГО КРАЯ»)
ул. Савченко, д.23, г. Петропавловск-Камчатский,
Камчатский край, 683002
Тел. (8 4152)300-034
эл. почта mfcrc@mfc.kamgov.ru
ОГРН 1104101001982,
ИНН/КПП 4101137295/410101001
13.12.2019 № 1681

МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Т.Н. НАВРОЦКОЙ

Врио главы администрации
Тигильского муниципального района

Партизанская ул., 17
с. Тигиль, Тигильский район,
Камчатский край
688600

Администрация муниципального образования «Тигильский муниципальный район»	Вх. № 88	01	20.12.
---	----------	----	--------

10.01.2020
для доставки
на почту