

ТИПОВАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке
предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа «Город Лесной», отдел энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной» (далее - ОЭиЖП)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000066470
3.	Полное наименование услуги	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению городского округа «Город Лесной»
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальных услуг «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению городского округа «Город Лесной» утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 12.07.2016 № 978
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) региональный портал государственных услуг официальный сайт органа другие способы (анкетирование)

Раздел 2. Общие сведения о услугах

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативно-правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Устная информация о муниципальной услуге предоставляется заявителям на приеме граждан по личным вопросам в течение 15 минут с момента обращения. По письменному заявлению муниципальной	Устная информация о муниципальной услуге предоставляется заявителям на приеме граждан по личным вопросам в течение 15 минут с момента обращения. По письменному заявлению муниципальной	-	- в письменном обращении или в обращении, поступившем в электронном виде, не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес или адрес электронной почты; - в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи; - текст обращения в письменной форме не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению; - в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, при условии, что указанное обращение и ранее поступившее обращение направлялись в	нет	-	нет	-	-	1. Лично (через представителя) в Администрацию городского округа «Город Лесной»; 2. Лично (через представителя) в МФЦ; 3. Лично (через представителя) на официальный сайт Администрации городского округа «Город Лесной» (www.gorodlesnoy.ru); 4. Лично (через представителя) на электронную почту; 5. Лично (через представителя) через почтовую связь.	1. Лично (через представителя) в Администрации городского округа «Город Лесной» на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации городского округа «Город Лесной».

ная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации и заявления. в ОЭиЖП, в т. ч. через МФЦ	ная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации и заявления. в ОЭиЖП, в т. ч. через МФЦ		администрацию. О не предоставлении муниципальной услуги заявитель, направивший заявление, уведомляется в течение 30 календарных дней.							
---	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Физические лица, Юридические лица	документ, удостоверяющий личность Заявителя: копия паспорта гражданина Российской Федерации; копия паспорта иностранного гражданина, копия вида на жительство со сведениями о регистрации по месту жительства или пребывания (в случае, когда получателем услуги является иностранный гражданин); копия вида на жительство лица без гражданства со сведениями о регистрации по месту жительства или пребывания (в случае, когда получателем услуги является лицо без гражданства); или иной документ, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность получателя услуги. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные	подлинник	есть	Представитель заявителя	Доверенность	Оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (простая или нотариальная форма)

		права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг					
--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Обращение Если обращается представитель заявителя, необходим документ, подтверждающий полномочия.	Заявление через Администрацию городского округа «Город Лесной» или через МФЦ. Доверенность в простой письменной форме.	1/0 Установление личности заявителя 1/0 Установление личности представителя заявителя	Подлинник предоставляется обязательно		Приложение № 1 -	-

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия - НЕТ

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Результатом предоставления муниципальной услуги является представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению либо мотивированный отказ	- ответ должен содержать конкретную и четкую информацию по всем вопросам, поставленным в заявлении (что, когда и кем сделано или будет делаться); - если просьба, изложенная в заявлении, не решается положительно, то указывается причина, по которой она не удовлетворена; - в мотивированной части ответов разъяснительного характера необходимы ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области; - в ответе указывается, кому он направлен, дата отправки, регистрационный номер	положительный	-	-	1. Лично (через представителя) в Администрации городского округа «Город Лесной»; на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации городского округа «Город Лесной».	нет	В течение 3-х месяцев со дня их получения МФЦ.

		обращения, фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя; - при оформлении письменного ответа на обращение обязательно соблюдение общепринятых требований, правил и стандартов делопроизводства;						
	Уведомление об мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	письменное уведомление об мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	отрицательный	-	-	1. Лично (через представителя) в Администрации городского округа «Город Лесной»; на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации городского округа «Город Лесной»;	нет	В течение 3-х месяцев со дня их получения МФЦ.

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги (БЛОК- схема приложение № 2)

№ пп	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедура (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) прием, регистрация заявления и документов						
	1) прием заявления и документов	1) основанием для начала данной административной процедуры является прием и регистрация обращения (заявления) получателя муниципальной услуги.	время, затраченное на данную административную процедуру, составляет	прием заявления и документов осуществляется специалистами	Компьютер, Сканер, копир; принтер	-

		<p>Письменные обращения (заявления) получателей муниципальной услуги регистрируются специалистом контрольно-организационного отдела в журнале регистрации, и передаются исполнителю (специалисту ОЭиЖП), в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству.</p> <p>В электронной форме получатель муниципальной услуги может направить обращение (заявление) о предоставлении муниципальной услуги с использованием возможностей интернет - приемной официального сайта администрации в сети Интернет (www.gorodlesnoy.ru) либо направив обращение на электронный адрес admles@gorodlesnoy.ru.</p> <p>В случае подачи обращения (заявления) о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг через Отдел МФЦ регистрация осуществляется специалистом Отдела МФЦ в день поступления заявления.</p> <p>Обращение (заявление) регистрируется и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».</p>	<p>в день поступления в среднем 15 минут</p>	<p>контрольно-организационного отдела и ОЭтЖП, в случае подачи заявления через МФЦ прием заявления и документов осуществляет специалист МФЦ</p>		
2) рассмотрение заявления и документов						
<p>2) рассмотрение заявления и документов</p>	<p>1) специалист ОЭиЖП, рассматривающий обращение (заявление) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение; запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц.</p> <p>В случае подачи заявления через Отдел МФЦ специалист Отдела МФЦ</p>	<p>время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 3 дня</p>	<p>Специалист комитета ОЭиЖП</p>	<p>нет</p>	<p>-</p>	

		<p>осуществляет передачу в администрацию полученного пакета документов в срок не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации заявления и приложенных документов.</p> <p>При информировании заявителей в устной форме специалист ОЭиЖП представляет информацию по существу вопроса в пределах своей компетенции</p>				
--	--	---	--	--	--	--

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
официальный сайт Администрации городского округа «Город Лесной», официальный сайт МФЦ	МФЦ: 1.Официальный сайт: mfc66.ru	нет		-	лично, по телефону, по электронной почте	Официальный сайт Администрации городского округа «Город Лесной», по электронной почте, через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг

Приложение № 1

Главе администрации городского округа
«Город Лесной»

от _____
Ф.И.О.

_____ адрес проживания

_____ контактный телефон

З А Я В Л Е Н И Е
о предоставлении информации о порядке предоставления
жилищно-коммунальных услуг

Подпись Дата

/_____/_____
Ф.И.О.

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД
ЛЕСНОЙ»**

