

**Приложение № 3  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«город Усть-Кут»  
от 25 мая 2012 г. № 427-п**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о производственных программах  
и об инвестиционных программах организаций, поставляющих ресурсы,  
необходимые для предоставления коммунальных услуг»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о производственных программах и об инвестиционных программах организаций, предоставляющих ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, о соблюдении установленных параметров качества товаров и услуг» (далее – муниципальная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия комитета экономики и прогнозирования администрации муниципального образования «город Усть-Кут» с потребителями муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется комитетом экономики и прогнозирования муниципального образования «город Усть-Кут» во взаимодействии с органами администрации муниципального образования «город Усть-Кут».

1.3. Получателями муниципальной услуги являются потребители жилищно-коммунальных услуг г. Усть-Кута: граждане, организации и предприятия всех форм собственности.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление информации о производственных программах и об инвестиционных программах организаций, предоставляющих ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, о соблюдении установленных параметров качества товаров и услуг».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется комитетом экономики и прогнозирования муниципального образования «город Усть-Кут» (далее - комитет).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

**2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:**

- получение информации о производственных программах и об инвестиционных программах организаций, предоставляющих ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, о соблюдении установленных параметров качества товаров и услуг;

- отказ в предоставлении информации.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в сроки установленные действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования «город Усть-Кут».

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.**

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений);
- Федеральный закон от 29.12.2004 N 188-ФЗ "Жилищный кодекс Российской Федерации";
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";

- Федеральный закон от 21.07.2007 N 185-ФЗ "О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства";

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон от 07.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 27.07.2010г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 306 "Об утверждении правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг";

- постановление Правительства РФ Российской Федерации от 28 марта 2012 г. N 258 "О внесении изменений в Правила установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг";

- постановление 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 и ремонт 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";

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде";

- Устав Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

- Настоящий административный регламент.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления или обращения получателя. В письменном обращении (заявлении) на получение информации о производственных программах и об инвестиционных программах организаций, предоставляющих ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, о соблюдении установленных параметров качества товаров и услуг в обязательном порядке содержится:

- наименование комитета, в которое направляется обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, должность соответствующего лица;

- фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина;

- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, телефон;

- суть вопроса, личная подпись и дата.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. В случае, если в заявлении на получение муниципальной услуги отсутствуют реквизиты Получателя, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.7.2. В случае, если обратившийся находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.2. Текст заявления или обращения не поддается прочтению.

2.8.3. Наличие в заявлении или в обращении нецензурных, либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, членам его семьи.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении

муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.11.2. Поступившие в комитет заявления регистрируются в течение дня его предоставления.

2.11.3. В случае поступления заявлений или обращений в день, предшествующий праздничным или выходным дням, их регистрация может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

2.11.4. Устные обращения Получателя не регистрируются.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

2.12.1.1. Наличие различных способов получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12.1.2. Короткое время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

2.12.2.1. Профессиональная подготовка муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу (далее - муниципальный служащий).

2.12.2.2. Высокая культура обслуживания.

2.12.2.3. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Информация об органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.1.1. Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется непосредственно в комитете, а также путем размещения информации о почтовом адресе, справочных телефонах, факсах, адресе сайта в сети Интернет, адресах электронной почты, режиме работы комитета на официальном сайте муниципального образования «город Усть-Кут» в сети Интернет (<http://www.admustkut.ru>).

3.1.2. Почтовый адрес комитета: 666793, Иркутская область, город Усть-Кут, ул.Володарского, 69, администрация муниципального образования «город Усть-Кут», кабинет № 206, адрес электронной почты комитета: [ukmo-ekonom@mail.ru](mailto:ukmo-ekonom@mail.ru). Рабочий телефон комитета: 8 (39565) 56204.

3.1.3. График работы комитета: понедельник с 09-00 до 18-00, вторник - пятница с 09-00 до 17-00, обед с 13-00 до 14-00.

3.1.4. Сведения о графике работы комитета сообщаются по телефону 8 (39565) 56204, а также размещаются на официальном сайте муниципального образования «город Усть-Кут» (<http://www.admustkut.ru>).

3.1.5. На официальном сайте муниципального образования «город Усть-Кут» размещаются нормативно-правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

3.1.6. Информирование по процедуре получения муниципальной услуги осуществляется в устной или письменной форме. Устное информирование каждого обратившегося, муниципальный служащий осуществляет 15 минут.

3.1.7. Муниципальные служащие, осуществляющие прием или консультирование граждан (лично или по телефону), обязаны подробно, в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа администрации муниципального образования «город Усть-Кут».

3.1.8. Индивидуальное консультирование в устной форме осуществляется 20 минут.

3.2. Индивидуальное информирование заявителей на основании обращений в письменной форме включает следующие административные процедуры:

- прием и первичная обработка обращений;
- регистрация обращений;
- направление обращений на рассмотрение;
- либо - рассмотрение (изучение) обращений;
- письменный ответ заявителю.

либо – отказ заявителю

3.2.1. На письменное обращение муниципальные служащие обязаны направить письменный ответ в течение 30 календарных дней с даты его поступления в администрацию муниципального образования «город Усть-Кут».

3.2.2. В случаях, требующих истребования дополнительных материалов, сроки рассмотрения обращения могут быть продлены, но не более, чем на 30 дней. О продлении срока муниципальный служащий уведомляет обратившегося в письменной форме.

3.2.3. При письменном обращении о получении муниципальной услуги, ответ направляется по почте и (или) в электронном виде.

#### **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет председатель комитета.

4.2. Персональная ответственность муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

5.1. Получатель муниципальной услуги имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается в письменном виде на имя главы администрации муниципального образования «город Усть-Кут».

5.2.1. Жалоба главе администрации муниципального образования «город Усть-Кут» может быть подана ежедневно, кроме выходных и праздничных дней - с 09-00 до 18-00 по адресу: 666793, г.Усть-Кут, ул. Володарского, 69, администрация муниципального образования «город Усть-Кут» (телефон: 8 (39565) 59451, адрес электронной почты: [upravedel@land.ru](mailto:upravedel@land.ru)).

5.3. Рассмотрение поступившей жалобы заявителя осуществляется в порядке, определенном Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Получатель муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) должностных лиц, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном гражданско-процессуальным и арбитражно- процессуальным законодательством Российской Федерации.

**Председатель комитета  
экономики и прогнозирования**

**Т.И.Мезенцева**