**УТВЕРЖДЕН**

постановлением мэрии

города Архангельска

от 05.02.2012 № 87

(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 05.04.2019 № 475, постановления Администрации городского округа "Город Архангельск" от 28.11.2022 № 2074)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги "Представление информации**

**о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**

1. **Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области" (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки
и последовательность административных процедур и административных действий Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица;

2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов
и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

3. От имени физических лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

От имени юридических лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

4. Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области.

2.2. Наименование органа Администрации городского округа
"Город Архангельск", предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Администрацией в лице департамента городского хозяйства Администрации (далее – департамент городского хозяйства).

6. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации.

7. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации городского округа "Город Архангельск", органы местного самоуправления, государственные органы и организации,
за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных
в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальных услуг органами Администрации городского округа "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления услуги является:

 а) письмо о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

б) решение об отказе в представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

9. Решение об отказе в представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг – отсутствие запрашиваемой информации в Администрации.

11. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный
в пункте 8 настоящего административного регламента, может быть получен:

в Администрации на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги;

на Архангельском региональном портале государственных
и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал) в форме сканированной копии бумажного документа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги –
до 30 дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в Администрации, на Региональном портале.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди

13. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги –
не более 15 минут.

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги –
не более 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, размещаются на Региональном портале, официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск".

2.6. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные
для представления заявителями:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1
к настоящему административному регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется
в случае личного обращения в Администрацию). При обращении посредством Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации
и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых
для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию). При обращении посредством Регионального портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица.

16. Заявление о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг составляется по форме, приведенной
в приложении № 1 к настоящему административному регламенту
и представляется в виде оригинала.

17. Документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 15 настоящего административного регламента, предоставляется в виде оригинала.

Документ, предусмотренный подпунктом "в" пункта 15 настоящего административного регламента предоставляется в виде копии с предъявлением оригинала.

18. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов
в формате xml;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием,
не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов
с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению
о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг, выданы и подписаны уполномоченным органом
на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно
с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка),
с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

19. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг, а также прилагаемые к нему документы, указанные
в подпунктах "б", "в" пункта 15 настоящего административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством Регионального портала.

В случае представления заявления о представлении информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг и прилагаемых
к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации
с ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА,
при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления
с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б", "в" пункта 15 настоящего административного регламента. Заявление о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона
от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных
и муниципальных услуг", Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении
за получением государственных и муниципальных услуг";

б) на бумажном носителе посредством личного обращения
в Администрацию либо посредством почтового отправления.

20. Администрация не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие
в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых
для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,
за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных
в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля
2010 года № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо
в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных
в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации или муниципального служащего, при первоначальном отказе
в приеме документов, необходимых для предоставления или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) 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 июля 2010 года № 210-ФЗ,
за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

1) заявление о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг,
в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале;

3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" − "в" пункта 15 настоящего административного регламента;

4) представленные документы утратили силу на день обращения
за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

7) заявление о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг и документы, указанные в подпунктах "б" − "в" пункта 15 настоящего административного регламента, представлены
в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами
17 – 18 настоящего административного регламента;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной
в документах, представленных в электронной форме;

9) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченным на то лицом.

22. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

23. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг, не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрации.

24. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

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

25. Оснований для приостановления предоставления услуги
в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

26. Основания для отказа в представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг предусмотрены пунктом 10 настоящего административного регламента.

27. Решение об отказе в представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

28. Решение об отказе в представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, либо выдается в день личного обращения за получением указанного уведомления в Администрацию.

29. Отказ в представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
муниципальной услуги, и способы ее взимания

30. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

31. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками
с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих Администрации, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных
для этого помещениях Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной
и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам
в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные
для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании,
в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов
к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги,
с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме
в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов,
в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск", Региональном портале;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений,
в которых осуществляется прием документов от заявителей.

33. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина
с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

34. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

35. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги используется следующие информационные системы:

ЕСИА;

государственная информационная система Архангельской области "Архангельская региональная система исполнения регламентов" (далее − СИР).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

36. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, проверка документов и регистрация заявления;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

Описание административных процедур представлено в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

3.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

37. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги, (далее – заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 19 настоящего административного регламента.

38. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок
в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, Администрация вносит исправления в ранее выданные документы. Дата
и номер в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не изменяются, а в соответствующей графе формы указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок) и дата внесения исправлений.

39. Документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в документы, выданные
в результате предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 11 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении
об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней
с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

40. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.2. Порядок выдачи дубликата документов,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги

41. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 18 настоящего административного регламента.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 44 настоящего административного регламента, Администрация выдает дубликат документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданных документах.

43. Дубликат документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо решение об отказе в выдаче документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 11 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении
о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

44. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги − несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего административного регламента.

3.3. Порядок оставления заявления о представлении информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг без рассмотрения

45. Заявитель не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в Администрацию
с заявлением об оставлении заявления о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг без рассмотрения по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту
в порядке, установленном пунктом 19 настоящего административного регламента.

46. На основании поступившего заявления об оставлении заявления
о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг без рассмотрения Администрация принимает решение
об оставлении заявления представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг без рассмотрения.

47. Решение об оставлении заявления о представлении информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 11 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем
в заявлении об оставлении заявления о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг без рассмотрения.

48. Оставление заявления о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги
в электронной форме

49. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

50. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

51. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

52. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в настоящем административном регламенте, необходимых
для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА,
и сведений, опубликованных на Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Региональном портале к ранее поданным им заявления в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее трех месяцев.

53. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются
в Администрацию посредством Регионального портала.

54. Администрация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня
с момента подачи заявления на Региональном портале а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения
о поступлении заявления.

55. Электронное заявление становится доступным для муниципального служащего Администрации, ответственного за рассмотрение вопроса
о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг в СИР, используемой Администрацией
для предоставления муниципальной услуги.

56. Муниципальный служащий Администрации, ответственный
за рассмотрение вопроса о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших Регионального портала с периодом не реже двух раз в день;

рассматривает поступившие заявления о представлении информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг и приложенные
к нему документы;

производит действия в соответствии с пунктом 36 настоящего административного регламента.

57. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения сканированной копии бумажного документа, направленной заявителю в личный кабинет
на Региональном портале.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете
на Региональном портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

58. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивировать отказ
в предоставлении муниципальной услуги.

59. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти
(их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания
для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

60. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы
на решения и действия (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,
а также принятием ими решений

61. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляющих на постоянной основе директором департамента городского хозяйства Администрации.

62. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,

в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

63. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

64. Плановые проверки осуществляются на основе годовых планов органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, утверждаемых его руководителем.

65. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе
в предоставлении муниципальной услуги.

66. Основание для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

67. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

68. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля
за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

69. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе
о сроках завершения административных процедур (действий).

70. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности
и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

71. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

72. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих**

73. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться
с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации,
ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, (далее – жалоба).

5.1. Информация о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования

74. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме или в электронной форме.

75. В случае несогласия заявителя с решениями или действиями (бездействием) должностных лиц либо муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается руководителю органа Администрации городского округа "Город Архангельск", предоставляющего муниципальную услугу.

76. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации городского округа "Город Архангельск", предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе городского округа "Город Архангельск" или заместителю Главы городского округа "Город Архангельск", курирующему его деятельность.

5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу,
его должностных лиц, муниципальных служащих

77. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября
2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных
и муниципальных услуг";

постановлением мэрии города Архангельска от 28 августа 2014 года
№ 712 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации городского округа "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи

заявителями жалобы

78. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск", Региональном портале и (или)
на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением
по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Представление информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

Директору департамента городского хозяйства Администрации городского округа "Город Архангельск"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица,)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг**

Прошу предоставить информацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается интересующий вопрос о порядке предоставления жилищно-коммунальной услуги)

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Представление информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк  | Адресат |

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг**

По результатам рассмотрения заявления о представлении информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админи- стративного регламента[[1]](#footnote-1) | Наименование основания для отказа  | Разъяснение причин отказа  |
| Подпункт "а" пункта 10 | Отсутствие запрашиваемой информации в Администрации  | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в регистрации заявления

о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Представление информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк  | Адресат |

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги "Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**

В приеме документов Вам отказано по следующим основаниям:

| № пункта админист ративного регламента[[2]](#footnote-2) | Наименование основания для отказа  | Разъяснение причин отказа  |
| --- | --- | --- |
| Подпункт "а" пункта 21 | Заявление о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг представлено в орган местного самоуправления в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги | *Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении* |
| Подпункт "б" пункта 21 | Неполное заполнение полей в форме заявления о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) | *Указываются основания такого вывода* |
| Подпункт "в" пункта 21 | Непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" – "в" пункта 15 административного регламента  | *Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем* |
| Подпункт "г" пункта 21 | Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом) | *Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу* |
| Подпункт "д" пункта 21 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста* |
| Подпункт "е" пункта 21 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения* |
| Подпункт "ж" пункта 21 | Заявление о регистрации заявлений о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг и документы, указанные в подпунктах "б"- "в" пункта 15 административного регламента представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 17 – 18 административного регламента  | *Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию* |
| Подпункт "з" пункта 21 | Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | *Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Представление информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

Директору департамента городского хозяйства Администрации городского округа "Город Архангельск"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги "Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа
"Город Архангельск" Архангельской области"**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Прошу внести исправления в следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать документ и сведения, в которых допущена опечатка/ошибка)

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Представление информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк  | Адресат |

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе во внесении исправлений в документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги "Представление информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ принято решение
об отказе во внесении исправлений в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента[[3]](#footnote-3) | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |
| Подпункт "а" пункта 40 | Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2 и 3 административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| Подпункт "б" пункта 40 | Отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Представление информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

Директору департамента городского хозяйства Администрации городского округа "Город Архангельск"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о выдаче дубликата документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги "Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг
на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Прошу выдать дубликат документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование документа, дату, номер)

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Представление информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк  | Адресат |

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе в выдаче дубликата документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги "Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг
на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административ- ного регламента[[4]](#footnote-4) | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |
| Пункт 44 | Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2, 3 административного регламента  | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги,
а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Представление информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

Директору департамента городского хозяйства Администрации городского округа "Город Архангельск"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование юридического лица)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об оставлении заявления о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг без рассмотрения**

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Прошу оставить заявление о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ №\_\_\_\_
без рассмотрения.

 Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Представление информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк  | Адресат |

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об оставлении заявления о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_
об оставлении заявления о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг без рассмотрения Администрацией городского округа "Город Архангельск" принято решение
об оставлении заявления о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Представление информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

**при предоставлении муниципальной услуги "Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**

| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию городского округа "Город Архангельск" (далее – Администрация) | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 15 административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент) | До 3 рабочих дней с даты получения заявления | Посредством личного обращения - муниципальный служащий Администрации ответственный за прием документов;в электронном виде, и почтовым отправлением - муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги  | Администрация,Архангельская региональная система исполнения регламентов (далее – СИР) | Основания для отказа в приеме документов предусмотренных пунктом 15 административного регламента | Регистрация заявления и документов и передача документов муниципальному служащему Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги либо направление решения об отказе в приеме документов способом, выбранным заявителем для получения результата предоставления муниципальной услуги  |
|  | Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |  |  |  |  |  |
|  | Регистрация запроса, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  |  |  |  |  |
| 2. Рассмотрение документов и сведений |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации,ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги  | До 20 рабочих дней со дня регистрации заявления  | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Департамент городского хозяйства Администрации/СИР | Основания для отказа в представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг, предусмотренные пунктом 10 административного регламента  | Проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 3. Принятие решения |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги и его формирование | До 30 рабочих дней со дня регистрации заявления | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Департамент городского хозяйства Администрации/СИР/система электронного документооборота "Дело" | Основания для отказа в регистрации заявления о представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг предусмотренные пунктом 10 административного регламента | Письмо о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг; решение об отказе в представлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг  |
| 4. Выдача результата |
| Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Департамент городского хозяйства Администрации |  | Передача результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал) | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги | СИР | Подача заявления на региональном портале  | Направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на региональном портале  |
|  | Направление результата предоставления муниципальной услуги в департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов | Департамент городского хозяйства Администрации /департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации | Выбор заявителем способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги.В случае если заявитель не указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю лично | Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Администрации |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области" [↑](#footnote-ref-1)
2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области" [↑](#footnote-ref-2)
3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области" [↑](#footnote-ref-3)
4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области" [↑](#footnote-ref-4)