



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18.12.2020 № 840-р

Об утверждении порядка размещения информации об обращениях и результатах их рассмотрения по вопросам жилищно-коммунального хозяйства в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 №209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.02.2016 №74/114/пр «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», Положением об организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации города Южно-Сахалинска, утвержденным распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 22.08.2019 №538-р, Перечнем структурных подразделений, ответственных за размещение информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, утвержденным распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 18.02.2019 № 98-р, ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск»:

1. Утвердить порядок размещения информации об обращениях и результатах их рассмотрения по вопросам жилищно-коммунального хозяйства в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее — ГИС ЖКХ) (Приложение).
2. Руководителям структурных подразделений аппарата, отраслевых

(функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющих деятельность по вопросам жилищно-коммунального хозяйства:

2.1. В течение 10 дней со дня подписания настоящего распоряжения назначить должностных лиц в структурных подразделениях аппарата, отраслевых (функциональных) органах администрации города Южно-Сахалинска, ответственных за размещение информации об ответах на обращения, поступивших в администрацию города Южно-Сахалинска с использованием ГИС ЖКХ, внести соответствующие изменения в должностные инструкции сотрудников, направить координатору работ по внесению информации в ГИС ЖКХ - Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска, соответствующую информацию для наделения данных должностных лиц правами доступа в ГИС ЖКХ.

2.2. Предусмотреть обязательную взаимозаменяемость лиц, ответственных за размещение информации об ответах на обращения, поступивших в администрацию города Южно-Сахалинска с использованием ГИС ЖКХ, в структурных подразделениях аппарата, отраслевых (функциональных) органах администрации города Южно-Сахалинска в случае временного отсутствия (на период болезни, отпуска и т.д.).

3. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения распоряжения администрации города Южно-Сахалинска возложить на первого вице-мэра, руководителя аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Фризюк А.В.).

Мэр города

С.А.Надсадин

Утвержден  
распоряжением администрации города  
Южно-Сахалинска  
от 18.12.2020 № 840-р

**ПОРЯДОК  
РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЩЕНИЯХ  
И РЕЗУЛЬТАТАХ ИХ РАССМОТРЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ ЖИЛИЩНО-  
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА В ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий порядок определяет процедуру работы по организации размещения информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства об обращениях и результатах их рассмотрения.

1.2. Рассмотрение обращений, поступающих посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в администрации города Южно-Сахалинска осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 №209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.02.2016 №74/114/пр «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», Положением об организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации города Южно-Сахалинска, утвержденным распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 22.08.2019 №538-р, Перечнем структурных подразделений, ответственных за размещение информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, утвержденного распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 18.02.2019 №98-р и настоящим Порядком.

## **2. ПРИЕМ, ПЕРВИЧНАЯ ОБРАБОТКА ОБРАЩЕНИЙ**

2.1. Обращения, поступившие в администрацию города Южно-Сахалинска посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами администрации города Южно-Сахалинска.

2.2. Регистрация обращений осуществляется в двух электронно-информационных системах:

- системе электронного документаоборота администрации города Южно-Сахалинска (далее — СЭД);

- государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ).

2.3. Прием и первичную обработку обращений, поступивших в администрацию города Южно-Сахалинска посредством ГИС ЖКХ, осуществляют сотрудники отдела по работе с обращениями Департамента по обращениям граждан и организационной работе (далее - приемная граждан).

2.4. Регистрация обращения в ГИС ЖКХ производится автоматически с присвоением статуса «Получено».

2.5. Обращения объединений граждан, юридических лиц, в том числе юридических лиц, осуществляющих публично значимые функции, передаются сотрудниками приемной граждан для регистрации в СЭД в отдел по работе с документами и контролю Управления документационного обеспечения МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» (далее — канцелярия).

2.6. Сотрудники приемной граждан, канцелярии не позднее следующего рабочего дня с момента получения обращения, поступившего в администрацию города Южно-Сахалинска посредством ГИС ЖКХ, регистрируют его в СЭД в установленной форме в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города Южно-Сахалинска.

## **3. ПОРЯДОК И СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ**

3.1. Обращения, поступившие в администрацию города Южно-Сахалинска посредством ГИС ЖКХ и зарегистрированные в СЭД, рассматриваются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города Южно-Сахалинска, Положением об организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации города Южно-Сахалинска, утвержденным распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 22.08.2019 №538-р.

3.2. Обращения, поступившие в администрацию города Южно-Сахалинска посредством ГИС ЖКХ, рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации в ГИС ЖКХ. В установленный срок входит время на регистрацию обращения в СЭД, рассмотрение обращения по существу и направление ответа заявителю посредством ГИС ЖКХ.

3.3. Должностные лица вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения обращения.

3.4. В исключительных случаях для решения вопросов, указанных в обращении, требующих проведения специальной проверки и предоставления дополнительных материалов, принятия других мер, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней (максимальный срок продления рассчитывается ГИС ЖКХ автоматически от текущей даты). Уведомление о продлении срока рассмотрения обращения направляется в адрес заявителя также посредством ГИС ЖКХ.

#### **4. ПОДГОТОВКА И НАПРАВЛЕНИЕ ОТВЕТА НА ОБРАЩЕНИЕ**

4.1. Результатом рассмотрения обращения, поступившего в администрацию города Южно-Сахалинска посредством ГИС ЖКХ, является ответ заявителю, который оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города Южно-Сахалинска, Положением об организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации города Южно-Сахалинска, утвержденным распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 22.08.2019 №538-р.

4.2. Регистрация ответа на обращение, поступившего в администрацию города Южно-Сахалинска посредством ГИС ЖКХ, направление ответа заявителю производится в двух системах: СЭД и ГИС ЖКХ.

4.2.1. Регистрация ответа на обращение, направление ответа заявителю в СЭД производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города Южно-Сахалинска.

4.2.2. Направление ответа заявителю за подписью мэра города, первого вице-мэра, первого вице-мэра, руководителя аппарата, вице-мэра в ГИС ЖКХ производится сотрудниками приемной граждан, канцелярии в день его регистрации или на следующий рабочий день;

4.2.3. Направление ответа заявителю за подписью руководителя структурного подразделения аппарата, отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска в ГИС ЖКХ производится должностным лицом, ответственным за размещение информации об ответах на обращения, поступивших в администрацию города Южно-Сахалинска с использованием ГИС ЖКХ, данного структурного подразделения аппарата, отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска в день его регистрации или на следующий рабочий день.

4.3. Обращение, поступившее в администрацию города Южно-Сахалинска посредством ГИС ЖКХ, считается исполненным после снятия с контроля документа (обращения) в СЭД, направления ответа заявителю и подтверждения статуса «Исполнено» в ГИС ЖКХ.

4.4. После направления ответа на обращение ГИС ЖКХ предоставляет возможность заявителю оценить полученный ответ:

- необходимая информация получена;
- необходимая информация получена частично;
- ответом не удовлетворен.

4.5. Ответственность за качество, своевременность, объективность и полноту рассмотрения обращения, поступившего в администрацию города Южно-Сахалинска посредством ГИС ЖКХ, несет должностное лицо, назначенное ответственным за исполнение обращения.

## **5. СРОКИ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЩЕНИЯХ В ГИС ЖКХ**

5.1. Систематизация и обобщение обращений, поступивших в администрацию города Южно-Сахалинска посредством ГИС ЖКХ, и результатов их рассмотрения производятся сотрудниками приемной граждан. Ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, сотрудник приемной граждан представляет информацию руководителю Департамента по обращениям граждан и организационной работе о количестве обращений, поступивших посредством ГИС ЖКХ, и результатах их рассмотрения.

5.2. Сотрудники приемной граждан ежемесячно в срок до 7 числа, следующего за отчетным, размещают информацию в ГИС ЖКХ об обращениях по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, поступивших в администрацию города Южно-Сахалинска без использования ГИС ЖКХ, и о результатах их рассмотрения.

## **6. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Контроль за соблюдением настоящего Порядка возложить на руководителей структурных подразделений аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, уполномоченных на размещение информации об обращениях, поступивших в администрацию города Южно-Сахалинска посредством ГИС ЖКХ, и результатах их рассмотрения.

6.2. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.