



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.05.2024 № 1365-па

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 23.07.2020 № 2168-па

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 23.07.2020 № 2168-па:

1.1. Абзац пятый пункта 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Адрес интернет-страницы Департамента на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска: <https://yuzhno-sakh.ru/dirs/106>.».

1.2. Абзац шестой пункта 1.3.2 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1) в сети Интернет по адресу: <https://yuzhno-sakh.ru/dirs/106>;».

1.3. Абзац третий подраздела 2.2 раздела 2 исключить.

1.4. Абзац четвертый пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 исключить.

1.5. Пункт 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается) заявителю одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через личный кабинет заявителя на РПГУ либо на адрес электронной почты;

- в форме документа на бумажном носителе в Департаменте в момент личного обращения заявителя (представителя заявителя);

- в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

- в форме документа на бумажном носителе или документа, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего из Департамента (в случае подачи запроса на получение муниципальной услуги через МФЦ).».

1.6. Абзац первый подраздела 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги — не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления в Департамент.».

1.7. Подраздел 2.5 раздела 2 дополнить четвертым абзацем следующего содержания:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179.).

1.8. Пункт 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Запрещается 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 муниципальной услуги;

2) Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 № 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра 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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.9. Подраздел 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- отказ заявителя (представителя заявителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность;

- отказ представителя заявителя при личном обращении предъявить документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица).».

1.10. Пункт 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление представителем заявителя документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя при подаче заявления посредством почтового отправления в адрес Департамента или в форме электронного документа через личный кабинет на РПГУ.

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в

пункте 2.6.3 и подразделе 2.14 настоящего административного регламента.».

1.11. Название подраздела 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

1.12. Из названия подраздела 2.14 исключить слова «по экстерриториальному принципу».

1.13. Пункт 2.14.1 подраздела 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в том числе посредством комплексного запроса в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ.».

1.14. Из названия раздела 3 исключить слово «(действий)» в трех случаях.

1.15. Подпункт 1) пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), наличие документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;».

1.16. Подпункт 2) пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«2) при личном обращении и при наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, отказывает в приеме с разъяснением причин;».

1.17. Пункт 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие либо отсутствие основания для отказа в приеме документов, предусмотренного подразделом 2.7 административного регламента.».

1.18. В пункте 3.2.5 подраздела 3.2 раздела 3 слова «отказ в приеме» заменить словами «отказ в приеме документов».

1.19. В подпункте 3 пункта 3.3.4 подраздела 3.3 раздела 3 ссылку на пункт 3.4.3 заменить на «3.3.3».

1.20. Пункт 3.3.5 подраздела 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и подготовки результата предоставления муниципальной услуги — 13 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департамент.».

1.21. Пункт 3.3.6 подраздела 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.6. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.».

1.22. Пункты 3.4.2 и 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4.2. Специалист, ответственный за направление результата, выполняет следующие административные действия:

1) при выборе заявителем (представителем заявителя) способа получения результата услуги посредством личного обращения в Департамент — уведомляет

заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения документа, являющегося результатом предоставления услуги, с последующей его выдачей при личном обращении заявителя (представителя заявителя);

2) при выборе заявителем (представителем заявителя) способа получения результата услуги посредством направления почтой – направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении;

3) в случае подачи заявления в электронном виде посредством РПГУ – направляет в личный кабинет заявителя на РПГУ электронную копию документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

4) в случае подачи заявления через МФЦ – осуществляет в соответствии со способом, определенным соглашением о взаимодействии с МФЦ, передачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Срок направления (выдачи) результата муниципальной услуги - в течение 2 рабочих дней со дня подготовки результата предоставления муниципальной услуги, но не позднее срока установленного подразделом 2.4 административного регламента.

3.4.3. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является выбранный заявителем способ получения результата муниципальной услуги.»

1.23. В пункте 3.5.6 подраздела 3.5 раздела 3 после слов «через личный кабинет заявителя» дополнить словами «на РПГУ.»

1.24. Подпункт 1) подпункта 3.6.2.1 пункта 3.6.2 подраздела 3.6 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«1) устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, проверяет наличие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя с целью установления полномочий, соответствие копий, предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;».

1.25. Подпункт 6) подпункта 3.6.2.1 пункта 3.6.2 подраздела 3.6 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«6) по желанию заявителя (представителя заявителя) работником МФЦ после принятия заявления выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, даты получения, регистрационного номера (далее — расписка), а в случае получения услуги в составе комплексного запроса, - второй экземпляр комплексного запроса.»

1.26. Подпункт 3.6.2.2 пункта 3.6.2 подраздела 3.6 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.6.2.2. Выдача результата муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ из Департамента документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

Работник МФЦ:

1) в случае поступления в соответствии с соглашением о взаимодействии документа, являющегося результатом муниципальной услуги, в электронном формате, подписанного электронной подписью должностного лица Департамента, осуществляет подготовку и заверение документов на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов;

2) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в МФЦ документа, являющегося результатом муниципальной услуги, информирует об этом заявителя (представителя заявителя) способом, указанным при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги;

3) в день обращения в МФЦ заявителя (представителя заявителя) с документом, удостоверяющим личность, полномочия, и при наличии – комплексным запросом (в случае получения услуги в составе комплексного запроса), осуществляет выдачу документа, являющегося результатом муниципальной услуги.».

1.27. Подраздел 3.7 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Основанием для отказа в исправлении опечаток и ошибок является отсутствие опечаток и ошибок в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги.».

1.28. Пункт 5.2.1 подраздела 5.2 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск» для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-Федерального Закона».

1.29. В абзаце первом пункта 5.3.2 подраздела 5.3 раздела 5 слова «рассматривается руководителем МФЦ» заменить словами «подаются руководителю этого МФЦ».

1.30. В абзаце втором пункта 5.3.2 подраздела 5.3 раздела 5 слова «Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ рассматривается учредителем МФЦ» заменить словами «Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются учредителю МФЦ».

1.31. В абзаце втором подраздела 5.11 раздела 5 слова «МФЦ, в сети Интернет» заменить словами «МФЦ в сети Интернет».

1.32. В приложении к административному регламенту представления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», бланк заявления о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению дополнить строками:

«Информацию прошу выдать (направить):

в форме документа на бумажном носителе в Департаменте - при личном обращении;

в форме документа на бумажном носителе посредством направления почтой;

в МФЦ в форме документа на бумажном носителе или документа, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего из Департамента»

*(указанным способом результат муниципальной услуги выдается, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается через МФЦ)*

- в форме электронного документа через личный кабинет заявителя на РПГУ либо на адрес электронной почты;».

*(указанным способом результат муниципальной услуги выдается, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается через РПГУ)*

2. Опубликовать постановление администрации города Южно-Сахалинска в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (Золотов Е.А.).

Мэр города



С.А.Надсадин