

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРЫМКАРЫ****Октябрьского района****Ханты-Мансийского автономного округа - Югры****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| « | 05 | » | ноября | 20 | 13 г. |  |  | № | 108-п |
| п. Карымкары |

 «Об утверждении Административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Информационное взаимодействие лиц,

осуществляющих поставки ресурсов, необходимых

для предоставления коммунальных услуг и (или)

оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных

и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию

и ремонту общего имущества собственников помещений

в многоквартирных домах, при предоставлении информации**»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 28.12.2012 года № 1468 «О порядке предоставления органам местного самоуправления информации лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах», Приказом Госстроя от 08.04.2013 года № 112/ГС «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами местного самоуправления регламентов информационного взаимодействия лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации», Уставом сельского поселения Карымкары:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Информационное взаимодействие лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации» согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Октябрьские вести» и разместить на

 официальном сайте сельского поселения Карымкары в сети «Интернет»

 [www.admkar.ru](http://www.admkar.ru).

 3. Постановление вступает в силу после опубликования.

 4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Карымкары М.А. Климов

Согласовано:

 Заместитель главы администрации

 сельского поселения Карымкары Л.А. Баклыкова

Специалист по общим и юридическим вопросам

администрации сельского поселения Карымкары Н.А. Фарносова

 Ознакомлены:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Новопашин

Подготовил:

Баклыкова Л.А.

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Карымкары

от 08.11.2013г. № 108-п

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Информационное взаимодействие лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации»

1. Общие положения

1.1.Настоящий регламент по предоставлению муниципальной услуги «Информационное взаимодействие лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации» (далее по тексту – информационное взаимодействие), разработан в целях реализации части 4 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1468 «О порядке предоставления органам местного самоуправления информации лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах»;

- Приказом Госстроя от 08.04.2013 года № 112/ГС «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами местного самоуправления регламентов информационного взаимодействия лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации»;

- Уставом сельского поселения Карымкары.

1.3. Муниципальная функция по информационному взаимодействию возложена на администрацию сельского поселения Карымкары.

Адрес администрации сельского поселения Карымкары: 628104, Тюменская область, Октябрьский район, с.Карымкары, ул. Ленина, д. 18.

Контактные телефоны: 8 (34678)2-33-13

Электронный адрес: admkar@oktregion.ru

График работы: понедельник – пятница – с 09.00 до 17.00 ч., вторник– с 09.00 до 18.00 ч., перерыв – с 13.00 до 14.00 ч.; суббота, воскресенье – выходные дни.

1.4. Информационное взаимодействие осуществляется:

- в форме электронного паспорта многоквартирного дома или электронного паспорта жилого дома;

- в форме электронного документа для предоставления информации о состоянии расположенных на территории сельского поселения Карымкары объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры;

- извещения об изменении перечня домов, для которых осуществляется поставка ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) в которых осуществляется предоставление коммунальных услуг, оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, либо об изменении перечня услуг (работ, ресурсов), поставляемых в каждый дом.

1. Перечень лиц, ответственных за информационное взаимодействие

Участниками информационного взаимодействия являются:

- администрация сельского поселения Карымкары;

- организации, осуществляющие поставку в многоквартирные дома ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг (далее – ресурсоснабжающие организации);

- организации, осуществляющие предоставление коммунальных услуг в многоквартирных и жилых домах (управляющие организации, ТСЖ, жилищные кооперативы, жилищно-строительные кооперативы и иные специализированные потребительские кооперативы);

- ресурсоснабжающие организации, если ими заключен с собственниками помещений в многоквартирном доме, избравшими способ управления многоквартирным домом - непосредственное управление договор предоставления коммунальных услуг;

- лица, оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах на основании договоров, предусматривающих оказание таких услуг (выполнение таких работ) (договоры управления многоквартирным домом либо договоры на оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах), в том числе управляющие организации, а также товарищества и кооперативы, оказывающие такие услуги (выполняющие такие работы), если собственниками помещений в многоквартирном доме избран способ управления непосредственное управление;

- лица, отвечающие за эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, на территории сельского поселения.

1. Описание информационного взаимодействия при передаче информации в форме электронного паспорта многоквартирного дома или электронного паспорта жилого дома

3.1 Порядок предоставления информации в форме электронного паспорта многоквартирного дома или электронного паспорта жилого дома:

3.1.1. С момента утверждения в установленном порядке формы электронного документа уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения Карымкары размещает в открытом доступе на официальном сайте администрации сельского поселения Карымкары [www.adm-kar.ru](http://www.adm-kar.ru) (далее – официальный сайт), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»):

- форму электронного паспорта для заполнения лицами, осуществляющими поставку коммунальных услуг и (или) оказание услуг;

- сведения о выделенном адресе электронной почты для получения информации.

3.1.2. Обязанность по предоставлению информации возникает:

- в отношении лиц, осуществляющих оказание коммунальных услуг в многоквартирных и жилых домах;

- в отношении лиц, осуществляющих поставку в многоквартирные дома ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, - со дня заключения соответствующего договора.

3.1.3. С момента возникновения обязанности по предоставлению информации ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, лица осуществляющие поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, заполняют форму электронного паспорта и направляют на выделенный адрес электронной почты администрации сельского поселения Карымкары в форме электронного документа, подписанного лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени организации, либо лицом, уполномоченным на подписание указанного документа доверенностью, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При этом электронная подпись передается отдельным файлом в рамках единого сеанса электронного обмена (транзакции).

3.1.4. Лица, осуществляющие поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, заполняют форму электронного паспорта каждого многоквартирного дома или жилого дома в части, касающейся поставляемых ими ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, оказываемых услуг (выполняемых работ).

3.1.5. Уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения Карымкары обеспечивает направление автоматического ответного сообщения о факте получения информации.

3.1.6. Обязанность по предоставлению информации лиц, осуществляющих поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, считается выполненной при получении автоматического ответного сообщения, предусмотренного пунктом 3.1.5 настоящего регламента, при условии надлежащего заполнения и подписания формы электронного паспорта.

3.1.7. В случае некорректного заполнения и (или) некорректного подписания формы электронного паспорта лицом, осуществляющим поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения Карымкары в течение двух рабочих дней со дня получения электронного паспорта направляет посредством выделенного адреса электронной почты соответствующее извещение о необходимости внесения корректировок с указанием замечаний, которые необходимо устранить.

3.1.8 Лицо, осуществляющее поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, получившее извещение, обязано в течение пяти рабочих дней устранить замечания, перечисленные в извещении администрации сельского поселения Карымкары, и направить доработанную форму электронного паспорта в адрес администрации сельского поселения Карымкары.

1. Описание информационного взаимодействия при передаче информации в форме электронного документа о состоянии расположенных на территории сельского поселения Карымкары объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры

4.1. Информация о состоянии расположенных на территории сельского поселения Карымкары объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры передается в форме электронного документа для предоставления информации о состоянии расположенных на территории сельского поселения Карымкары объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры (далее по тексту – электронный документ об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры).

4.2. Порядок предоставления информации в форме электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры:

4.2.1. С момента утверждения в установленном порядке формы электронного документа об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры указанная форма размещается администрацией сельского поселения Карымкары в открытом доступе на официальном сайте администрации сельского поселения в сети «Интернет».

4.2.2. Лица, отвечающие за эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, расположенной на территории сельского поселения Карымкары, направляют в электронном виде в администрацию сельского поселения Карымкары электронный документ об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры, подписанный лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени лица, либо лицом, уполномоченным на подписание указанного документа доверенностью, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При этом электронная подпись передается отдельным файлом в рамках единого сеанса электронного обмена (транзакции).

4.2.3. Администрацией сельского поселения Карымкары направляется автоматическое ответное сообщение о факте получения информации лицам, предоставившим информацию.

4.2.4. В случае некорректного заполнения и (или) некорректного подписания формы электронного документа об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры лицом, отвечающим за эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, администрацией сельского поселения Карымкары в течение двух рабочих дней со дня получения формы указанного документа направляется извещение в электронном виде с указанием замечаний по заполнению предоставленного документа и срока их устранения.

4.2.5. Лицо, отвечающее за эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, получившее извещение, указанное в пункте 4.2.4. настоящего регламента, в течение пяти рабочих дней устраняет замечания, перечисленные в извещении администрации сельского поселения, и направляет доработанную форму электронного документа об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в адрес администрации сельского поселения Карымкары в порядке, предусмотренном пунктами 4.2.2, 4.2.3 настоящего регламента.

1. Описание информационного взаимодействия при передаче извещения об изменении перечня домов, для которых осуществляется поставка ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) в которых осуществляется предоставление коммунальных услуг, оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, либо об изменении перечня услуг (работ, ресурсов), поставляемых в каждый дом

5.1. Информационное взаимодействие при передаче извещения об изменении перечня домов, для которых осуществляется поставка ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) в которых осуществляется предоставление коммунальных услуг, оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, либо об изменении перечня услуг (работ, ресурсов), поставляемых в каждый дом, осуществляется путем передачи извещения об изменении перечня домов, для которых осуществляется поставка ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) в которых осуществляется предоставление коммунальных услуг, оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, либо об изменении перечня услуг (работ, ресурсов), поставляемых в каждый дом (далее – извещение) в электронной форме.

5.2. Порядок передачи извещения:

5.2.1. Лица, осуществляющие поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, направляют в электронном виде в администрацию сельского поселения Карымкары извещение с приложением документов, подтверждающих изменения, в форме электронного документа, подписанного лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени лица, либо лицом, уполномоченным на подписание указанного документа доверенностью, с использованием электронно-цифровой подписи в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Администрацией сельского поселения Карымкары направляется автоматическое ответное сообщение о получении информации лицам, ее предоставившим.

5.2.3. В случае ненадлежащего подписания извещения лицом, осуществляющим поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, администрация сельского поселения Карымкары в течение двух рабочих дней со дня получения извещения направляет соответствующее сообщение указанному лицу.

5.2.4. Лицо, осуществляющее поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, получившее сообщение, указанное в пункте 5.2.3. настоящего регламента, в течение пяти рабочих дней устраняет замечание и направляет корректное извещение в адрес администрации сельского поселения Карымкары в порядке, предусмотренном пунктами 5.2.1, 5.2.2. настоящего регламента.

1. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги

6.1. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего регламента, устно или письменно непосредственно в администрацию сельского поселения Карымкары, либо к главе сельского поселения.

В письменной жалобе указываются:

- наименование органа местного самоуправления, в который направляется обращение, или фамилию, имя, отчество должностного лица;

- фамилия, имя, отчество заявителя (либо уполномоченного представителя);

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- предмет обращения;

- личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата.

Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Жалобы заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействий) конкретных должностных лиц не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, соответствующее уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего жалобу, направляется сообщение.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Если в результате рассмотрения жалобы, жалоба признана обоснованныой, то принимается решение о применении меры ответственности к лицу, допустившему нарушения в ходе оформления документов, требований законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и повлекшие за собой жалобу.

Жалобы заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

Если в ходе рассмотрения жалобы признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

6.2. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц администрации сельского поселения Карымкары в судебном порядке.