**ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**г. Губкин**

**“\_\_\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

О внесении изменений

в постановление администрации

Губкинского городского округа

от 25 ноября 2011 года № 2197-па

«Об утверждении административного

регламента предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

информации о порядке предоставления

жилищно-коммунальных услуг населению

на территории Губкинского городского

округа Белгородской области»

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=96699) администрации Губкинского городского округа от 19 сентября 2022 года № 2099-па «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Губкинского городского округа Белгородской области», [Устав](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=94415&dst=100010)ом Губкинского городского округа Белгородской области администрация Губкинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Губкинского городского округа от 25 ноября 2011 года № 2197-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Губкинского городского округа Белгородской области»

- в пункте 3 постановления слова «Котенева А.М.» заменить словами «Колесникова Ю.В.»;

- административный [регламент](#P38) предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Губкинского городского округа Белгородской области» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения Колесникова Ю.В.

**Глава администрации**

**Губкинского городского округа М.А. Лобазнов**

Приложение к

постановлению администрации Губкинского городского округа

от \_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации о порядке предоставления

жилищно-коммунальных услуг населению на территории

Губкинского городского округа Белгородской области»

1. Общие положения

* 1. **Предмет регулирования административного регламента.**

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Губкинского городского округа Белгородской области» (далее – административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги.

* 1. **Круг заявителей.**
     1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются юридические или физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заинтересованные в получении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Губкинского городского округа Белгородской области (далее – заявитель).

1.2.2. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги лично либо через своего представителя, имеющего право в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при получении муниципальной услуги.

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной**

**услуги в соответствии с вариантом предоставления**

**муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя,**

**определенным в результате анкетирования, проводимого**

**органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также**

**результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### 2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Губкинского городского округа Белгородской области» (далее – муниципальная услуга).

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется управлением жилищно-коммунального хозяйства и систем жизнеобеспечения администрации Губкинского городского округа.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача (направление) заявителю информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Губкинского городского округа Белгородской области в форме документа на бумажном носителе;

б) выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Губкинского городского округа Белгородской области в форме документа на бумажном носителе;

в) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в форме документа на бумажном носителе;

г) выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в форме документа на бумажном носителе.

2.3.2. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- посредством почтового отправления;

- в форме электронного документа, отправленного на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

- 10 рабочих дней со дня поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- 5 рабочих дней со дня поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

### 2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указаны в подразделах 3.3. и 3.4. раздела 3 административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приводится в подразделах 3.3. и 3.4. раздела 3 административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

### 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приводится в подразделах 3.3. и 3.4. раздела 3 административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не должен превышать 15 минут.

### 2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги должностным лицом, ответственным за прием документов проводится прием заявления и его регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции уполномоченного органа и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота в день поступления заявления в уполномоченный орган.

2.10.2. Регистрация заявления, направленного заявителем по почте или по электронной почте, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган.

### В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или нерабочий праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

### 2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.11.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа в сети Интернет.

### 2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа.

**2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.**

2.13.1. Возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в электронной форме через Единый портал не предусмотрена.

2.13.2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

## **административных процедур**

**3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:**

3.1.1. Вариант 1. Выдача (направление) заявителю информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Губкинского городского округа Белгородской области;

3.1.2. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

### 3.2. Профилирование заявителя.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в органе, предоставляющем муниципальную услугу и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных приложением № 1 к административному регламенту.

По результатам получения ответов на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков заявителя в соответствии с приложением № 1 к административному регламенту, каждая комбинация которых соответствует данному варианту.

**3.3. Вариант 1. Выдача (направление) заявителю информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Губкинского городского округа Белгородской области включает следующие административные процедуры:**

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 1 муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления варианта 1 муниципальной услуги указан в подпунктах «а», «б» пункта 2.3.1. административного регламента.

#### **3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы подаются по выбору заявителя следующими способами:

1. в форме бумажного документа путем личного обращения;
2. в форме бумажного документа посредством почтового отправления.
3. посредством направления документа по электронной почте.

3.3.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

3.3.1.4. Способами установления личности заявителя являются предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления посредством почтового отправления, электронной почты – представления документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.1.5. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.3.1.2. административного регламента;

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

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.3.1.6. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по рекомендуемой форме согласно приложению № 3 к административному регламенту и направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.1.7. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 3.3.1.5 административного регламента, специалист управления принимает у заявителя запрос с приложенными документами.

3.3.1.8. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Губкинского городского округа. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет управление жилищно-коммунального комплекса и систем жизнеобеспечения администрации Губкинского городского округа.

Многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг не принимает участие в предоставлении муниципальной услуги. Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.3.1.9. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не осуществляется.

3.3.1.10. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 2.10. раздела 2 административного регламента.

#### **3.3.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.**

3.3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.3.1.2 настоящего административного регламента.

3.3.2.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.3.1.2 настоящего административного регламента осуществляется проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.3. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к определенной настоящим административным регламентом информации (не относится к информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению).

3.3.2.4. При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 3.3.2.3 административного регламента, осуществляется подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа по форме согласно Приложению № 3 к административному регламенту.

3.3.2.5. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 3.3.2.3 административного регламента, осуществляется подготовка запрашиваемой информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Губкинского городского округа Белгородской области.

3.3.2.6. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом органа, уполномоченного на принятие соответствующего решения.

3.3.2.7. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание уведомления о предоставления жилищно-коммунальных услуг населению либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.8. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.3.3. Предоставление результата муниципальной услуги.**

3.3.3.1. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- посредством почтового отправления;

- в форме электронного документа, отправленного на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

3.3.3.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, но не превышает срок, установленный в [подразделе 2.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=100522&dst=100042&field=134&date=26.06.2025) настоящего административного регламента.

3.3.3.3. Предоставление органом, предоставляющим муниципальную услугу, результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрено.

### 3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Включает в себя следующие процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 2 муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления варианта 2 муниципальной услуги указан в подпунктах «в», «г» пункта 2.3.1. административного регламента.

**3.4.1. Прием заявления и иных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

3.4.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы подаются по выбору заявителя следующими способами:

1. в форме бумажного документа путем личного обращения;
2. в форме бумажного документа посредством почтового отправления.
3. посредством направления документа по электронной почте.

3.4.1.3 Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

3.4.1.4. Способами установления личности заявителя являются предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления посредством почтового отправления, электронной почты – представление документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.4.1.5. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.4.1.2. административного регламента;

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

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.4.1.6. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по рекомендуемой форме согласно приложению № 3 к административному регламенту и направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за предоставлением муниципальной услуги.

3.4.1.7. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 3.4.1.5 административного регламента, специалист принимает у заявителя заявление с приложенными документами.

3.4.1.8. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Губкинского городского округа. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет управление жилищно-коммунального комплекса и систем жизнеобеспечения администрации Губкинского городского округа.

Многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг не принимает участие в предоставлении муниципальной услуги. Заявление о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.4.1.9. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не осуществляется.

3.4.1.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 2.10 раздела 2 административного регламента.

**3.4.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.**

3.4.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.3.1.2 настоящего административного регламента.

3.4.2.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.4.1.2 настоящего административного регламента осуществляется проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2.3. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате представления муниципальной услуги документах.

3.4.2.4. При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 3.4.2.3, осуществляется подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и по форме согласно Приложению № 3 к административному регламенту.

3.4.2.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 3.4.2.3 административного регламента, осуществляется исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате представления муниципальной услуги документах.

3.4.2.6. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом органа, уполномоченного на принятие соответствующего решения.

3.4.2.7. Результатом административной процедуры является исправление или отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате представления муниципальной услуги документах

3.4.2.8. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.4.3. Предоставление результата муниципальной услуги.**

3.4.3.1. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- посредством почтового отправления;

- в форме электронного документа, отправленного на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

3.4.3.2. Срок предоставления заявителю результата оказания муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и составляет 1 рабочий день, но не превышает 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.3. Предоставление органом, предоставляющим муниципальную услугу, результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрено.

**Приложение № 1**

**к Административному регламенту предоставления услуги**

**«Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Губкинского городского округа Белгородской области»**

**Перечень признаков, определяющих вариант предоставления**

**Услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование признака** | **Значение признака** |
| **Предоставление (мотивированный отказ в предоставлении) информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению** | | |
| 1. | Категория заявителя | * физическое лицо; * индивидуальный предприниматель; * юридическое лицо. |
| Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах | | |
| 2. | Категория заявителя | * физическое лицо; * индивидуальный предприниматель; * юридическое лицо. |

**Приложение № 2**

**к Административному регламенту предоставления услуги**

**«Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Губкинского городского округа Белгородской области»**

В управление жилищно-коммунального комплекса и систем жизнеобеспечения администрации Губкинского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Ф.И.О. заявителя)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Запрос**

**о предоставлении муниципальной услуги**

Прошу предоставить информацию о предоставлении жилищно-коммунальных услуг

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

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ предоставления результата муниципальной услуги (нужное указать):

- выдать лично;

- направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- направить по электронной почте на адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 3**

**к Административному регламенту предоставления услуги**

**«Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Губкинского городского округа Белгородской области»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги)**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Губкинского городского округа Белгородской области» \_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги), по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Фамилия И.О.) |

**Приложение № 4**

**к Административному регламенту предоставления услуги**

**«Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории Губкинского городского округа Белгородской области»**

В управление жилищно-коммунального комплекса и систем жизнеобеспечения администрации Губкинского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Ф.И.О. заявителя)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу внести исправления в уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) информации о предоставлении жилищно-коммунальных услуг населению, содержащее опечатку/ошибку.

Сведения о выданном в уведомлении о предоставлении (об отказе в предоставлении) информации о предоставлении жилищно-коммунальных услуг населению, содержащем опечатку/ошибку:

- орган, выдавший уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) информации о предоставлении жилищно-коммунальных услуг населению, содержащее опечатку/ошибку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- дата документа\_\_\_\_\_\_\_\_ номер документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- обоснование для внесения исправлений в уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) информации о предоставлении жилищно-коммунальных услуг населению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ предоставления результата муниципальной услуги (нужное указать):

- выдать лично;

- направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- направить по электронной почте на адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_