



Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2018 № 846

г.Чудово

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 14.05.2015 № 717 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. дополнить подпункт 2.10.1 пункта 2.10 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.»;

1.2. дополнить пункт 2.15 раздела II Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 11 Административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 11 Административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию.

ке-6  
№ 862-п

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в министерство (департамент, Администрацию) заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.»;

1.3. дополнить подпункт 3.4.6 пункта 3.4 раздела III Административного регламента абзацем следующего содержания:

«Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.4. дополнить раздел III Административного регламента пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5 Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления

иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.»;

1.5. дополнить раздел IV Административного регламента пунктом 4.4 следующего содержания:

«4.4. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом

Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава  
муниципального района     Н.В. Хатунцев**