



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.02.2026

№ 146

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Киреевский район от 05.09.2025 № 531 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», в целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг, на основании п. 1 ст. 40 Устава Киреевского муниципального района Тульской области, администрация муниципального образования Киреевский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Киреевский район от 05.09.2025 № 531 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее по тексту постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (Приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Маяк. Киреевский район» ГУ ТО «Издательское агентство «Регион 71», разместить на официальном сайте муниципального образования Киреевский район в сети «Интернет» (<https://kireevsk.gosuslugi.ru/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
Киреевский район



В.С. Галкин

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке
предоставления жилищно-
коммунальных услуг населению»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» являются отношения, связанные с предоставлением информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга).

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

2. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, или юридические лица (далее – Заявитель), обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме, представленной в приложении № 2 к Административному регламенту, или заполнившие заявление в электронном формате, отправленном с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

3. От имени Заявителя может выступать его представитель, наделенный полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - уполномоченный представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о котором размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальную услугу «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» предоставляет администрация муниципального образования Киреевский район (далее - Администрация).

7. Структурное подразделение Администрации, ответственное за прием документов, необходимых для получения муниципальной услуги и выдачу результата предоставления муниципальной услуги – управление муниципального хозяйства.

8. При взаимодействии с заявителем орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»..

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

9. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

10. Необходимость формирования реестровой записи по результатам предоставления муниципальной услуги отсутствует.

10. Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

11. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

12. Заявитель имеет право получить результат предоставления муниципальной услуги одним из способов:

1) в Администрации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, под роспись на одном из двух экземпляров, хранящихся в Администрации;

2) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного с использованием Единого портала, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее - Региональный портал);

3) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного по адресу электронной почты заявителю, если такой адрес ранее был представлен заявителем в Администрацию;

4) посредством почтового отправления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

14. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в том числе в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы Заявителем посредством почтового отправления, электронной почтой в Администрацию, составляет 10 рабочих дней.

2.5. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляются без взимания платы.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при предоставлении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

16. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, вне зависимости от способа подачи запроса, регистрируется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

17. 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 муниципального образования Киреевский район в сети «Интернет», на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

18. Перечень показателей качества и доступности муниципальной, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещен на официальном сайте муниципального образования Киреевский район в сети «Интернет», на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

20. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

21. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

23. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

24. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе, с использованием Единого портала, Регионального портала приводится в приложении № 6 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основания для отказа в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) отсутствие в запросе подписи, указания фамилии, имени, отчества, адреса заявителя;
- 2) наличие исправлений и подчисток в запросе;
- 3) представление документов, заполненных карандашом, имеющих серьезные повреждения, наличие которых не позволяет прочесть либо однозначно истолковать их содержание;
- 4) отсутствие у представителя заявителя документа, подтверждающего его полномочия, в случае его обращения в Администрацию.

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

27. Основания для отказа в предоставлении услуги:

- 1) не предоставление документов, приведенных в приложении № 5 к Административному регламенту;
- 2) поступление в Администрацию письменного заявления Заявителя (уполномоченного представителя) об отказе от предоставления муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче документов после устранения обстоятельств, явившихся основанием для отказа в ее предоставлении.

28. Основания, предусмотренные подпунктами 25 и 27 настоящего пункта с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

29. Перечень административных процедур при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги (далее - запрос) лично, либо посредством Единого портала и (или) Регионального портала:

- 1) профилирование заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя;
- 2) прием и регистрация запроса и документов с целью предоставления муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение запроса на получение муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя

30. Определение категории заявителя осуществляется Администрацией в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, приведенных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация запроса и документов с целью предоставления муниципальной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация запроса и документов с целью предоставления муниципальной услуги» является поступление запроса с приложенными к нему документами.

32. Состав запроса и перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

33. Запрос и документы направляются в Администрацию по почте, в электронном виде посредством электронной почты, Единого портала, Регионального портала, или могут быть доставлены непосредственно заявителем либо его законным представителем.

34. Специалист Администрации, ответственный за прием запросов и документов:

1) устанавливает личность заявителя (законного представителя), путем сопоставления фактических сведений с данными, отраженными в предоставленных документах, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия (при необходимости);

2) обеспечивает учет запроса и документов в соответствии с правилами регистрации входящей корреспонденции.

35. В случае выявления оснований, предусмотренных пп. 25 п. 2.12 настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации, ответственное за прием запроса и документов, принимает решение об отказе в приеме запроса, а также:

1) в случае личного обращения заявителя возвращает ему запрос с разъяснением причин отказа в приеме запроса;

2) в случае поступления запроса почтовым отправлением в течение 7 рабочих дней готовит, подписывает у руководителя и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в приеме запроса с указанием причин отказа;

3) в случае подачи запроса в электронном виде направляет заявителю электронное сообщение (уведомление) об отказе в приеме документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи запроса.

36. Срок выполнения мероприятий в рамках административной процедуры, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, не должен превышать 60 минут на каждое заявление.

3.4. Рассмотрение запроса на получение муниципальной услуги и прилагаемого пакета документов

37. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение запроса на получение муниципальной услуги и прилагаемого пакета

документов» является поступление запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Администрации, ответственному за рассмотрение запроса и прилагаемого пакета документов, для установления права на муниципальную услугу.

38. Должностное лицо управления при получении запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) проводит проверку наличия и правильности оформления запроса;
- 2) формирует дело из прилагаемых к запросу и иных документов, позволяющих выработать обоснованное решение о результате предоставления муниципальной услуги;
- 3) осуществляет подготовку результата предоставления муниципальной услуги и передачу его на подписание уполномоченному должностному лицу.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

39. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в пп. 27 п. 2.12 раздела 2 настоящего Административного регламента.

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пп. 27 п. 2.12 раздела 2 настоящего Административного регламента, решение оформляется в виде уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с разъяснением причин отказа.

41. Срок принятия решения не превышает 2 рабочих дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление результата муниципальной услуги» является подписание уполномоченным лицом результата предоставления муниципальной услуги и его регистрация в установленном порядке.

43. Заявитель имеет право получить результат предоставления муниципальной услуги одним из способов:

- 1) в Администрации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, под роспись на одном из двух экземпляров;
- 2) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного с использованием Единого портала, Регионального портала;
- 3) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного по адресу электронной почты заявителю, если такой адрес ранее был представлен заявителем;
- 4) посредством почтового отправления.

44. Срок выполнения административной процедуры – в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной

услуги.

45. Результат исполнения административной процедуры: выдача результата предоставления муниципальной услуги.

46. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя (уполномоченного заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

47. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о
порядке предоставления жилищно-коммунальных
услуг населению»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Категория заявителей (признаки)	Результат предоставления муниципальной услуги
1. Физические лица.	Решение о предоставлении муниципальной услуги
2. Физические лица, зарегистрированные как индивидуальные предприниматели.	
3. Юридические лица.	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
3. Представитель заявителя.	

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о
порядке предоставления жилищно-коммунальных
услуг населению»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (наименование муниципального образования)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное, в том числе фирменное, наименования и организационно-правовая форма юридического лица или фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица)

(фамилия, имя, отчество (если имеется) представителя заявителя)

(данные документа, удостоверяющего личность физического лица или представителя заявителя, - вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Местонахождение заявителя: _____
(адрес местонахождения юридического лица или адрес регистрации по месту жительства физического лица)

Телефон (с указанием кода города): _____

Факс: _____

Адрес электронной почты _____

Прошу Вас предоставить информацию о _____
(изложение сути вопроса по предоставлению услуги)

(иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить)

Результат оказания услуги прошу представить (в случае представления заявления в Администрацию, почтовым отправлением, посредством электронной почты):

в Администрацию;

почтовым отправлением по адресу: _____;

посредством электронной почты по адресу: _____;

Подпись заявителя

Дата подачи запроса

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о
порядке предоставления жилищно-коммунальных
услуг населению»

Администрация Адрес: Тел.: факс: E-mail: ОКПО, ОГРН ИНН/КПП2 На № _____	
Решение о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»	
Уполномоченный сотрудник Администрации	
Фамилия Имя Отчество (48754) 6-66-59	

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о
порядке предоставления жилищно-коммунальных
услуг населению»

Администрация Адрес: Тел.: факс: Е-mail: ОКПО, ОГРН ИНН/КПП2 На № _____	
Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»	
Уполномоченный сотрудник Администрации	
Фамилия Имя Отчество (48754) 6-66-59	

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о
порядке предоставления жилищно-коммунальных
услуг населению»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги
запрос по установленной форме
документ, удостоверяющий личность заявителя
документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о
порядке предоставления жилищно-коммунальных
услуг населению»

**Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

1. Посредством личного обращения в Администрацию и предъявлении документа, удостоверяющего личность;
 2. посредством электронного документа, направленного с использованием Единого портала, Регионального портала;
 3. посредством почтового отправления.
-

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о
порядке предоставления жилищно-коммунальных
услуг населению»

**Основания для отказа в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги с учетом категории (признаков)
заявителя**

Категория заявителей (признаки)	Основания для отказа в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1. Физические лица. 2. Физические лица, зарегистрированные как индивидуальные предприниматели. 3. Юридические лица.	отсутствие в запросе подписи, указания фамилии, имени, отчества, адреса заявителя наличие исправлений и подчисток в запросе представление документов, заполненных карандашом, имеющих серьезные повреждения, наличие которых не позволяет прочесть либо однозначно истолковать их содержание
Представитель заявителя.	отсутствие в запросе подписи, указания фамилии, имени, отчества, адреса заявителя наличие исправлений и подчисток в запросе представление документов, заполненных карандашом, имеющих серьезные повреждения, наличие которых не позволяет прочесть либо однозначно истолковать их содержание отсутствие у представителя заявителя документа, подтверждающего его полномочия, в случае его обращения в Администрацию

**Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории
(признаков) заявителя**

Категория заявителей (признаки)	Основания для отказа в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1. Физические лица. 2. Физические лица, зарегистрированные как индивидуальные предприниматели. 3. Юридические лица. 4. Представитель заявителя.	не предоставление документов, приведенных в приложении № 5 к Административному регламенту; поступление в Администрацию письменного заявления Заявителя (уполномоченного представителя) об отказе от предоставления муниципальной услуги.