«Регистр»

ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

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

О создании комиссии по приему заявок

заявителей (юридических лиц) о выдаче технических условий,

проектов договоров о подключении

(технологическом присоединении) объектов

капитального строительства к сетям теплоснабжения,

водоснабжения и водоотведения и об утверждении

порядка взаимодействия предоставления услуги

по приему заявок заявителей (юридических лиц) о выдаче

технических условий, проектов договоров о подключении

(технологическом присоединении) объектов

капитального строительства к сетям теплоснабжения,

водоснабжения и водоотведения

 В целях исполнения мероприятий по достижению целевых показателей паспорта портфеля проектов «Подключение (технологическое присоединение) к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения», для повышения эффективности и снижения сроков прохождения административных процедур в процессе подключения (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в муниципальном образовании – городской округ город Югорск:

 1. Утвердить состав комиссии по приему заявок заявителей (юридических лиц) о выдаче технических условий, проектов договоров о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения на территории города Югорска (далее – муниципальная комиссия) (приложение 1).

 2. Утвердить порядок взаимодействия администрации города Югорска, в части организации деятельности муниципальной комиссии, по предоставления услуги по приёму заявок заявителей о выдаче технических условий, проектов договоров о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (приложение 2).

 3. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

 5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города – директора департамента муниципальной собственности и градостроительства С.Д. Голина, заместителя главы города – директора департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса В.К. Бандурина.

**Глава города Югорска Р.З. Салахов**

 **Приложение 1**

**к постановлению администрации города Югорска**

 **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_\_**

**Состав Комиссии
по приему заявок заявителей (юридических лиц) о выдаче технических условий,**

**проектов договоров о подключении (технологическом присоединении) объектов**

**капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения**

**на территории города Югорска**

 Первый заместитель главы города – директор департамента муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска, председатель комиссии

Заместитель директора департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска, заместитель председателя комиссии

Начальник отдела реформирования жилищно-коммунального хозяйства департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска, секретарь комиссии

Члены Комиссии:

Заместитель директора департамента муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска

Начальник управления архитектуры и градостроительства департамента муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска, главный архитектор

Главный эксперт отдела реформирования жилищно-коммунального хозяйства департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска

Начальник производственно – технического отдела МУП «Югорскэнергогаз» (по согласованию)

**Приложение 2**

**к постановлению администрации города Югорска**

 **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_\_**

**Порядок**

**взаимодействия предоставления услуги по приёму заявок заявителей о выдаче технических условий, проектов договоров о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения**

1. Предмет регулирования настоящего порядка.

 1.1. Настоящий порядок взаимодействия предоставления услуги по приёму заявок заявителей о выдаче технических условий, проектов договоров о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения разработан в целях формирования благоприятного инвестиционного климата и поддержки инвестиционной деятельности на территории города Югорска, для повышения эффективности и снижения сроков прохождения административных процедур в процессе подключения объектов капитального строительства и определяет порядок, последовательность взаимодействия между муниципальной комиссией и ресурсоснабжающей, сетевой организацией в части прохождения процедур подготовки документов, необходимых для получения технических условий, проектов договоров о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в городе Югорске.

1.2. Понятия, используемые в настоящем порядке:

 «заявитель» - юридическое лицо, обратившееся за получением технических условий, информации о плате за присоединение, заключением договоров о подключении (технологическом присоединении) к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

«ресурсоснабжающая организация» - организация, осуществляющая эксплуатацию сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также осуществляющая подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

«сетевая организация» - организации, владеющие на праве собственности или ином законном основании сетями теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, имеющие взаимные точки подключения;

2. Стандарт предоставления услуги.

 2.1. Наименование услуги – рассмотрение муниципальной комиссией порядка определения и предоставления технических условий, информации о плате за присоединение, заключении договоров о подключении (технологическом присоединении) к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в городе Югорске.

2.2. Исполнителем предоставления услуги является муниципальная комиссия.

 2.3. Результат и сроки предоставления услуги.

 2.3.1. Направление заявителю технических условий на подключение объектов инвестирования к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в течение 10 дней, со дня получения от заявителя заявки о выдаче технических условий и сопутствующих документов к заявке.

 2.3.2. Направление заявителю подписанного ресурсоснабжающей проекта договора технологического присоединения объектов капитального строительства к инженерным сетям объектов коммунальной инфраструктуры и технических условий, как неотъемлемое приложение к договору в течение 10 дней, со дня получения от заявителя заявки на подключение (технологическое присоединение) к инженерным сетям и сопутствующих документов к заявке.

 2.3.3. Направление заявителю технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в течение 10 дней, со дня получения от заявителя заявки о выдаче технических условий и сопутствующих документов к заявке.

 2.3.4. Направление заявителю подписанного ресурсоснабжающей организацией проекта договора о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в течение 20 дней, со дня получения от заявителя заявки о подключении (технологическом присоединении) к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, и сопутствующих документов к заявке.

 2.4. Полномочия по взаимодействию в предоставлении услуги между исполнителем и ресурсоснабжающей, сетевой, организациями исполняются на основании регламента взаимодействия предоставления услуги по приему муниципальной комиссией заявки заявителя о выдаче технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (далее регламент) (приложение) в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 13.02.2006г. № 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 642 «Об утверждении правил горячего водоснабжения и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006г. №83»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 №644 «Об утверждении правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

 2.5. Требования к заявкам и документам о предоставлении услуги:

 2.5.1. Заявки должны быть заполнены в зависимости от индивидуальных условий присоединения каждого потребителя к необходимым инженерным сетям объектов капитального строительства.

 2.5.2. Состав и содержание документов соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.5.3. Заявки и документы не должны иметь подчистки, приписки и повреждения, наличие которых не позволяет истолковать их содержание.

2.5.4. Допущенные ошибки исправлены путем перечеркивания неверных цифр, вписаны правильные цифры и поставлена подпись под исправлением, с указанием даты исправления и печать (при наличии). Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства.

2.6. Основания для отказа в предоставлении услуги:

2.6.1. Заявка и документы не соответствуют требованиям, указанным в п.2.5 настоящего Порядка.

2.6.2. Оригиналы заявки и документов не представлены исполнителю.

2.7. Получить услугу инвестор может, обратившись:

- к исполнителю путём личного вручения, посредством электронной почты: peo34675@ugorsk.ru;

2.8. Способы получения от исполнителя результата услуги:

- оригиналы технических условий, проектов договоров заявитель получает от исполнителя, сетевой или ресурсоснабжающей организации, после предварительного уведомления Заявителя;

- скан – образы технических условий, проектов договоров заявитель получает от исполнителя, сетевой или ресурсоснабжающей организации посредством направления их электронной почтой.

2.9. Заявитель вправе обратиться в ресурсоснабжающую, сетевую, организации (далее - организация, осуществляющая подключение (технологическое присоединение)) самостоятельно.

2.10. Выдача технических условий и проектов договоров осуществляется без взимания платы.

3. Перечень документов необходимых для получения технических условий, проектов договоров на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к инженерным сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

3. К заявке на выдачу технических условий на подключение проектируемого объекта к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения прикладываются следующие документы:

3.1. Нотариально заверенные копии учредительных документов, а также документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего запрос.

3.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок (для правообладателя земельного участка).

3.3.Информация о границах земельного участка, на котором планируется осуществить строительство объекта капитального строительства или на котором расположен реконструируемый объект капитального строительства (графические материалы).

3.4. Планируемый срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства (при наличии соответствующей информации).

3.5. Планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки по тепловой энергии, расхода холодной и горячей воды, согласно проекта строительства (при наличии данных услуг).

**Приложение к** **приложению 2**

**к постановлению администрации города Югорска**

 **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_\_**

**Регламент**

**взаимодействия предоставления услуги по приему муниципальной комиссией заявки заявителя о выдаче технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (далее регламент).**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент разработан с целью определения механизма и формы обмена информацией между муниципальной комиссией и ресурсоснабжающей организации для обеспечения оперативного рассмотрения заявки на технологическое подключение объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения с участием Заявителя.

1.2. Заявитель - юридическое лицо, обратившееся за получением технических условий, информации о плате за присоединение, заключением договоров о подключении (технологическом присоединении) к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

1.3. Услуга предоставляется на территории города Югорска (в пределах территорий обслуживания ресурсоснабжающей организации).

1.4. Настоящий Регламент отражает общий порядок взаимодействия, при котором в особых случаях муниципальная комиссия и ресурсоснабжающая организация могут инициировать изменения или дополнения.

1.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе электронной почты муниципальной комиссии:

 1.5.1. Почтовый адрес: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г.Югорск, ул.Механизаторов,22, кабинет 2.

 1.5.2. График (режим) работы: понедельник-пятница: с 9:00 до 17:00 часов, перерыв на обед: с 13:00 до 14:00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

1.5.3. Справочные телефоны: 8(34675)7-04-76, 7-03-66.

 1.5.4. Адрес электронной почты: peo34675@ugorsk.ru

 1.5.5. Официальный сайт: adm.ugorsk.ru.

 1.6. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе электронной почты ресурсоснабжающей организации: МУП «Югорскэнергогаз»

 1.6.1. Почтовый адрес: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г.Югорск, ул.Геологов,15.

 1.6.2. График (режим) работы ресурсоснабжающей организации: понедельник-пятница: с 8:00 до 17:00 часов, перерыв на обед: с 12:15 до 13:30 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

 1.6.3. Справочные телефоны ресурсоснабжающей организации: приемная: (34675) 2-34-70, 7-39-18 (факс).

 1.6.4. Адрес электронной почты ресурсоснабжающей организации: ugorsk@mup-ueg.ru.

2. Требования к размещению информационных материалов и консультированию заявителей.

2.1. Муниципальная комиссия обеспечивает размещение информации о возможностях получения услуги и прочей информации на следующих ресурсах:

 2.1.1. На официальном сайте администрации города Югорска.

2.1.3. Информирование заявителей о предоставляемой муниципальной комиссией услуги посредством линии телефонного консультирования специалистами уполномоченного органа.

2.2. Ресурсоснабжающая организация обеспечивает размещение информации о возможностях получения услуги на следующих ресурсах:

2.2.1. На стенде в здании ресурсоснабжающей организации, указанному в настоящем Регламенте, а именно:

- текст настоящего Регламента;

- перечень документов, необходимых для получения услуги;

-месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов муниципальной комиссии.

 2.2.2. Информирование заявителей о предоставляемой муниципальной комиссией услуги посредством линии телефонного консультирования специалистами администрации города Югорска, ресурсоснабжающей организации.

 2.3. Консультации предоставляются специалистами муниципальной комиссии и ресурсоснабжающей организации, ответственными за предоставление услуги, согласно режиму (графику) работы.

 2.4. Консультации предоставляются по вопросам:

 - перечня документов, необходимых для предоставления услуги;

 - времени приёма и выдачи документов;

 - сроков предоставления услуги;

- порядка подачи жалоб на действие (бездействие) ресурсоснабжающей организации, должностных лиц ресурсоснабжающей организации, а также муниципальной комиссией при предоставлении услуги.

3. Стандарт предоставления услуги.

 3.1. Наименование услуги - определение и предоставление технических условий, информации о плате за присоединение, заключении договоров о подключении (технологическом присоединении) к сетям теплоснабжения, горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и водоотведения в городе Югорске.

 3.2. Результат предоставления услуги – направление заявителю технических условий.

 3.3. Срок предоставления результата услуги - в течение 10 дней, со дня получения от заявителя заявки о выдаче технических условий и сопутствующих документов к заявке.

 3.4. В целях сокращения процедуры подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства одновременно к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (далее - инженерные сети), муниципальная комиссия осуществляет рассмотрение, приём заявок заявителей о выдаче технических условий на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

3.5. Порядок взаимодействия и информационного обмена о выдаче технических условий по подключению объектов капитального строительства теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения определен разделом 4 настоящего Регламента.

 3.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующий приём заявок заявителей о выдаче технических условий, о подключении (технологическом присоединении) объектов инвестирования к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, выдачу технических условий, договоров о подключении с приложениями условий подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения:

 - Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 №307 «О порядке подключения к системам теплоснабжения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

 - Постановление Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 №644 «Об утверждении правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

 - Постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006г. № 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;

3.7. Для получения технических условий заявитель представляет:

 - заявку о выдаче технических условий;

- документы согласно перечню, указанному в приложении 1 к настоящему Регламенту.

 3.8. Требования к заявкам и документам о предоставлении услуги:

3.8.1. Заявки и документы не должны иметь подчистки, приписки и повреждения, наличие которых не позволяет истолковать их содержание.

3.8.2. Допущенные ошибки исправлены путем перечеркивания неверных цифр, вписаны правильные цифры и поставлена подпись под исправлением, с указанием даты исправления и печать (при наличии). Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства.

3.9. Основания для отказа в приёме документов о предоставлении услуги не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Подать заявку о выдаче технических условий, о подключении объектов инвестирования к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения заявитель может обратившись:

- в ресурсоснабжающую организацию;

- в муниципальную комиссию;

 3.11. Способы направления в муниципальную комиссию документов, необходимых для предоставления услуги:

- путём личного вручения;

- посредством электронной почты, указанных в разделе 1 настоящего Регламента.

3.12. Способы получения от муниципальной комиссии результата услуги:

- путём личного вручения;

- посредством электронной почты инвестора;

4. Порядок взаимодействия и информационного обмена

по предоставлению услуги.

4.1. Информационный обмен по услуге, предоставляемой муниципальной комиссией осуществляется путем двустороннего обмена документами посредством различных систем взаимодействия (курьером, электронный документооборот) для дальнейшего рассмотрения заявки Заявителя и выдачи технических условий к объектам капитального строительства систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

4.2. Порядок действий специалистов муниципальной комиссии и ресурсоснабжающей организации при предоставлении услуги.

4.2.1. Специалист муниципальной комиссии, ответственный за предоставление услуги принимает от заявителя заявку о выдаче технических условий и проверяет на соответствие представленной заявки и документов требованиям, указанным в пунктах 3.7, 3.8 настоящего Регламента.

 4.2.2. В случае, если заявка и документы соответствуют требованиям, указанным в пунктах 3.7, 3.8 настоящего Регламента, специалист муниципальной комиссией оформляет расписку о получении документов от Заявителя в двух экземплярах, один экземпляр расписки передаёт Заявителю, второй помещает в персональное дело Заявителя.

В расписке указывается:

 - дата предоставления заявки и сопутствующих документов от инвестора;

 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) инвестора;

 - перечень документов, представленных инвестором;

 - фамилия, имя, отчество, подпись специалиста муниципальной комиссии, принявшего документы и его должность.

Выданная Заявителю расписка является подтверждением приёма заявки и документов специалистом муниципальной комиссии от Заявителя.

 В случае, если заявка и документы не соответствуют требованиям, указанным в пунктах 3.7, 3.8 настоящего Регламента, специалист муниципальной комиссии уведомляет Заявителя и предлагает принять меры по их устранению, при этом специалист муниципальной комиссии не в праве отказать Заявителю в приёме заявки и документов, если недостатки в заявке и документах допустимо устранить в ходе приёма, специалист муниципальной комиссии предлагает Заявителю их устранить.

 4.2.3. В течение 1 рабочего дня, со дня получения заявки о выдаче технических условий и документов от Заявителя, специалист муниципальной комиссии сканирует принятую заявку и документы и передаёт специалисту ресурсоснабжающей организации.

4.2.4. Не реже одного раза в 2 рабочих дня, следующих за днем приема заявки о выдаче технических условий и документов от Заявителя, специалист муниципальной комиссии доставляет в адрес ресурсоснабжающей организации оригинал принятой заявки и документов от инвестора и вручает уполномоченному специалисту ресурсоснабжающей организации.

4.2.5. В течение 10 дней, с момента получения заявки о выдаче технических условий от муниципальной комиссии, специалист ресурсоснабжающей организации подготавливает технические условия.

 4.2.6. В течении 1 рабочего дня, со дня уведомления ресурсоснабжающей организации технических условий, специалист муниципальной комиссии уведомляет всех заинтересованных лиц (сетевая организация, ресурсоснабжающая организация) о формировании комиссии по рассмотрению пакета документов для последующей выдачи технических условий, либо мотивированного отказа в силу действующего Законодательства.

4.2.7. Вышеописанный порядок взаимодействия так же относится к специалистам сетевой, ресурсоснабжающей организации с исполнением и соблюдением сроков взаимодействия по приему первичных документов от Заявителя.

4.2.8. После формирования полного пакета документов от Заявителя, заинтересованные лица (муниципальная комиссия, сетевая, ресурсоснабжающая организации, заявитель) не реже одного раза в календарный месяц проводят заседание муниципальной комиссии.

4.2.9. В течении 2-х рабочих дней после положительного решения муниципальной комиссии, специалист муниципальной комиссии выдаёт Заявителю оригиналы технических условий.

5. Порядок подачи жалоб заявителей на действия (бездействие)

 ресурсоснабжающей организации, должностных лиц ресурсоснабжающей организации, муниципальной комиссии.

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на действие (бездействие) ресурсоснабжающей организации, должностных лиц ресурсоснабжающей организации, а также должностного лица муниципальной комиссии при предоставлении услуги.

 5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случаях, предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 5.3. Жалоба подается в уполномоченный орган, ресурсоснабжающую организацию в письменной форме.

 Приём жалоб в письменной форме осуществляется в муниципальной комиссии, ресурсоснабжающей организации в месте предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение услуги).

 В случае подачи жалобы заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 5.4. Рассмотрение жалобы.

5.4.1. Жалоба заявителя в письменной форме на действие (бездействие) ресурсоснабжающей организации рассматривается руководителем ресурсоснабжающей организации и может быть подана в муниципальную комиссию.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в ресурсоснабжающей организации и рассматривается в течение 15 календарных дней.

5.4.2. Жалоба заявителя в письменной форме на действия (бездействие) муниципальной комиссии рассматривается заместителем директора департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска и ресурсоснабжающую организацию.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы и рассматривается в течение 15 календарных дней.

5.5. Приём и передача жалобы.

5.5.1. Жалоба заявителя в письменной форме на действие (бездействие) ресурсоснабжающей организации, поступившая в муниципальную комиссию, подлежит регистрации, оформляется сопроводительное письмо с приложением копии жалобы заявителя, в котором запрашивает от ресурсоснабжающей организации пояснения по жалобе и направляет в ресурсоснабжающую организацию не позднее одного рабочего дня с момента регистрации жалобы.

5.5.2. Жалоба заявителя в письменной форме на действия (бездействие) муниципальной комиссии, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня с момента ее поступления, передается на рассмотрение заместителю директора департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска.

 5.6. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме.

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

 а) наименование органа, ресурсоснабжающей организации рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

 б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

 в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

 г) основания для принятия решения по жалобе;

 д) принятое по жалобе решение;

 е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги;

 ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

 5.8. Заместитель директора департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска, ресурсоснабжающая организация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

 5.8.1. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 5.8.2. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же инвестора и по тому же предмету жалобы.

6. Контроль качества и мониторинг работы.

 6.1. Муниципальная комиссия осуществляет учёт сроков предоставления услуги, учитывается общее время предоставления услуги с момента обращения заявителя, а также время обработки заявок и сопутствующих документов.

7. Консультирование должностных лиц уполномоченного органа.

 7.1. Ресурсоснабжающая организация обеспечивает консультирование специалистов муниципальной комиссии.

8. Актуализация информации.

 8.1. При изменении условий и (или) порядка предоставления услуг ресурсоснабжающая организация информирует об этом муниципальную комиссию официальным письмом, с предложением об изменении настоящего Регламента, в течении 10-ти рабочих дней, со дня принятия такого решения.

 8.2. Информационные материалы, размещенные на ресурсах администрации города Югорска, ресурсоснабжающей организации, актуализируются при каждом изменении сведений о муниципальной комиссии, ресурсоснабжающей организации, либо услуге.

9. Заключительное положение.

 9.1. Контроль за выполнением настоящего Регламента возлагается на заместителя председателя муниципальной комиссии и ресурсоснабжающую организацию, в пределах их компетенции.

 9.2. Разногласия, возникшие в ходе реализации настоящего Регламента, разрешаются путём переговоров, в случае не урегулирования разногласий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.