

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «УСИНСК» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

---

---

10

---

28

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справки-расчета по определению годовой потребности в твердом топливе граждан, проживающих в домах с печным отоплением на территории муниципального округа «Усинск» Республики Коми»**

210-

2024

1.

-

2.

-

3.

4.

5.

6.

.

.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача справки-расчета по определению годовой потребности в  
твердом топливе граждан, проживающих в домах с печным отоплением  
на территории муниципального округа «Усинск» Республики Коми»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

-

,

.

## Круг заявителей

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4.

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.5

,

1.5

–

;

–

–

);

–

—

1.5.2.

.

.

—

—

—

1)

2)

3)

4)

(mo@usinsk.rkomi.ru).

<http://usinsk.gosuslugi.ru>),

—

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

-

.

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1.

.

.

-

-

-

210-

**Результат предоставления муниципальной услуги**

:

-

-

- ;

-

2.3.1

—

—

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.

.

,

### **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5.

,

,

(<http://usinsk.gosuslugi.ru>).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.8

,

,

2.9.

2.10

2.11

–  
–  
–

);

);

**Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя**

2.12

3)

-

4

-

-

-

-

5

;

-

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.13.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении  
муниципальной услуги**

2.14

2.15.

2.15.1

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

2.16

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса  
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата  
предоставления муниципальной услуги**

2.17.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.18

,

2.18.1.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.19

,

—

—





—  
— ; —  
— ;  
—  
—

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.21

2.21.1.

2.21.2.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в Администрации, в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1.

—

1.

—

;

– 2.

– 3.

-

### **Профилирование заявителя**

3.2.

.

### **Вариант 1. Выдача справки-расчета по определению годовой потребности в твердом топливе граждан, проживающих в домах с печным отоплением на территории муниципального округа «Усинск» Республики Коми**

3.3

–

–

–

–

3.3.1

3.3.2.

3.3.3.

V

,

3.3.4.

3.3.5.

—

—

3.3.6.

**Прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги**

3.4

(

—

—

3.4.1.

:

2)

2005

-

3.4.2.

)

3.4.3.

3.4.4.

,

3.4.5.

3.4.6

3.4.7

3.4.8

—

,

—

3.4.9.

**Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно**

3.5.

**Принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги**

3.6

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

3.7.

:

—

—

—

;

—

3

—

—

).

3.7.1.

—

—

3.7.2

3.7.3

3.7.4

3.7.5.

**Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю  
результата предоставления муниципальной услуги**

3.8

—

,

3.8.1.

3.8

3.8.3.

3.8.4.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.9

**Порядок оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги  
без рассмотрения**

3.10.

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

3.11

3

3.11

3.11

—

—

3.11

:

—

—

.

.

—

—

3.11

3.11

3.11

—

—

.

8

3.11

,

.

**Вариант 3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата**

3.12

4

—  
—

3.12

—  
—

3.12

3.12

3.12

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента предоставления муниципальной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.3.1.

4.3.2.

4.4

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.5

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.6

4.7

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников при предоставлении муниципальной услуги**

-

,

**Предмет жалобы**

—

-

—

—

—

—

—

-

—

—

—

-

**Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организации и  
уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, работники,  
которым может быть направлена жалоба**

## Порядок подачи и рассмотрения жалобы

,

-

,

.

-

,

1

.

-

,

— (

—

—

— ; ,

— ,

— .

—

—

—

5.8.

, 7

-

28.3

**Сроки рассмотрения жалоб**

5.9

—

,

**Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа**

5.10

—

—

—

2012

—

5.11 ,

5.11.1.

,

1)

2)

-

,

**Результат рассмотрения жалобы**

5.12

—

—

**Порядок информирования заявителя о результатах  
рассмотрения жалобы**

5.12  
5.13.

—

(

—

—

—

—

—

—

—

**Порядок обжалования решения по жалобе**

5.14

**Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.15

-

—

;

—

—

—

;

—

.

,

**Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.16

—

;

—

;

5.17.

—

;

—

;

—

—

—

--	--

**Данные заявителя (физического лица)**


**Документ, удостоверяющий личность заявителя**


**Адрес регистрации заявителя**


**Адрес места жительства заявителя**


**Контактные  
данные**


**Представлены следующие документы**

1	
2	
3	


**Данные представителя (уполномоченного лица)**


**Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)**


**Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)**


**Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)**


**Контактные  
данные**

--	--

1		
2		

---

---

---

*(Справка-расчет оформляется на бланке соответствующего территориального органа)*

-

—

---

---

1.

		—		




4.

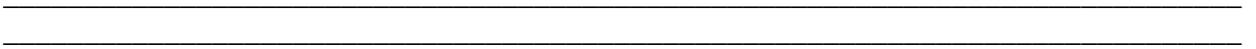


5.


---

-

—



1.

		—		



4.

		_____	

\_\_\_\_\_