



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОВОМОСКОВСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2026 № 1253

Нормативно-правовой акт

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании статей 7, 9, 45 Устава муниципального образования город Новомосковск администрация муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информатизации и массовых коммуникаций в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления разместить его на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Управлению информатизации и массовых коммуникаций, органам территориального управления, комитету по культуре в течение 10 календарных дней со дня принятия настоящего постановления разместить его в местах официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования город Новомосковск.

4. Настоящее постановление может быть обжаловано в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального образования город Новомосковск.

6. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

**Заместитель главы
администрации
муниципального образования
город Новомосковск**



О. О. Соловьев

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
город Новомосковск
от 16.04.2026 № 1253

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования
город Новомосковск 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 администрацией муниципального образования город Новомосковск 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 администрацию муниципального образования город Новомосковск (далее - Администрация) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме, представленной в приложении 2 к Административному регламенту, или заполнившие в электронном формате, отправленном с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). 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)»

3. 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

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальную услугу «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» предоставляет Администрация.

6. Структурное подразделение Администрации, ответственное за прием документов, необходимых для получения муниципальной услуги и выдачу результата предоставления муниципальной услуги – управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город Новомосковск.

7. При взаимодействии с Заявителем Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, 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

8. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги результатом предоставления муниципальной услуги являются:

8.1 решение о предоставлении муниципальной услуги;

8.2 решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

9. 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

13. 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

14. 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

15. 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 заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

16. Заявление Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, вне зависимости от способа подачи заявления, 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, и в которых предоставляется муниципальная услуга размещены на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

18. 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), удобстве информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещен на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно – телекоммуникационной 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 муниципальной 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

24. Перечень способов подачи заявления 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 заявления 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 заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1 отсутствие в заявлении подписи, указания фамилии, имени, отчества, адреса Заявителя;

2 наличие исправлений и подчисток в заявлении;

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 муниципальной услуги:

1 непредоставление документов, приведенных в приложении 4 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

раздела с учетом категории (признаков) Заявителя приведены в приложении 6 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 заявления на предоставление муниципальной услуги лично, либо посредством Единого портала и (или) Регионального портала:

1 профилирование Заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя;

2 прием и регистрация заявления и документов с целью предоставления муниципальной услуги;

3 рассмотрение заявления 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 заявления и документов с целью предоставления муниципальной услуги

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

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

33. Заявление 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 уполномоченным представителем.

34. Специалист Администрации, ответственный за прием заявления и

документов:

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

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

35. В случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 25 раздела 2.12 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления 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» настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации, ответственное за прием заявления и документов, принимает решение об отказе в приеме заявления, а также:

1 в случае личного обращения Заявителя возвращает ему заявления с разъяснением причин отказа в приеме заявления;

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

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

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 заявления на получение муниципальной услуги и прилагаемого пакета документов

37. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления на получение муниципальной услуги и прилагаемого пакета документов» является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Администрации, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемого пакета документов, для установления права на муниципальную услугу.

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

1 проводит проверку наличия и правильности оформления заявления;

2 формирует дело из прилагаемых к заявлению 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.

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

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

40. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в пункте 27 раздела 2.12 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления 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» настоящего Административного регламента.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 27 раздела 2.12 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления 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» настоящего Административного регламента, решение оформляется в виде уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с разъяснением причин отказа.

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

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

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

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

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

44.2 посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного с использованием Единого портала, Регионального портала;

44.3 посредством электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью, направленного по адресу электронной почты Заявителю, если такой адрес ранее был представлен Заявителем;

44.4 посредством почтового отправления.

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

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

47. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя (уполномоченного представителя 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги

48. Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления 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. 4. Уполномоченный представитель Заявителя.	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

**Начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства**



А.М. Погибелев

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, наименование и организационно-правовая форма юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя - физического лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя Заявителя)

(данные документа, удостоверяющего личность Заявителя - физического лица или уполномоченного 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 муниципальной услуги)

(иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить)

Результат оказания муниципальной услуги прошу представить
в Администрации;
посредством электронного документа, направленного с использованием
Единого портала, Регионального портала;
посредством электронного документа, направленного по адресу электронной
почты _____
почтовым отправлением по адресу: _____
_____;

Подпись заявителя

Дата подачи заявления

**Начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства**



А.М. Погибелев

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 (при
наличии)

тел. 8 (4862) 00-00-00

**Начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства**



А.М. Погибелев

Приложение 4
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 об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

Уполномоченный сотрудник
Администрации
Фамилия Имя Отчество (при
наличии)

тел. 8 (4862) 00-00-00

**Начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства**

А.М. Погибелев



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
заявления по установленной форме
документ, удостоверяющий личность Заявителя
документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя

**Начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства**



А.М. Погребелев

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о
порядке предоставления жилищно-
коммунальных услуг населению»

Способы подачи заявления 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.

**Начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства**



А.М. Погибелев

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о
порядке предоставления жилищно-
коммунальных услуг населению»

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

Категория заявителей (признаки)	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
<p>1. Физические лица.</p> <p>2. Физические лица, зарегистрированные как индивидуальные предприниматели.</p> <p>3. Юридические лица.</p>	<p>отсутствие в заявлении подписи, указания фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса Заявителя, наличие исправлений и подчисток в заявлении, представление документов, заполненных карандашом, имеющих серьезные повреждения, наличие которых не позволяет прочесть либо однозначно истолковать их содержание</p>
<p>4. Представитель Заявителя.</p>	<p>отсутствие в заявлении подписи, указания фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса Заявителя, наличие исправлений и подчисток в заявлении 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</p>

	обращения в Администрацию
--	---------------------------

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

Категория заявителей (признаки)	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1. Физические лица. 2. Физические лица, зарегистрированные как индивидуальные предприниматели. 3. Юридические лица. 4. Представитель заявителя.	непредоставление документов, приведенных в приложении 5 к настоящему Административному регламенту; поступление в Администрацию письменного заявления Заявителя (уполномоченного представителя) об отказе от предоставления муниципальной услуги.

Начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства



А.М. Погибелев