УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации поселка

от 21 апреля 2015 года № 55

**Порядок**

**предоставления информационной и консультационной поддержки,**

**осуществления иных мероприятий, направленных на информационное**

**обеспечение граждан и некоммерческих организаций**

**в муниципальном образовании поселок Уренгой**

**по вопросам реформирования жилищно-коммунального комплекса**

**I. Общий порядок**

1. Настоящий Порядок предоставления информационной и консультационной поддержки, осуществления иных мероприятий, направленных на информационное обеспечение граждан и некоммерческих организаций в муниципальном образовании поселок Уренгой по вопросам реформирования жилищно-коммунального комплекса (далее – Порядок) определяет виды, порядок и условия предоставления информационной и консультационной поддержки, осуществления иных мероприятий, направленных на информационное обеспечение граждан и некоммерческих организаций в муниципальном образовании поселок Уренгой по вопросам реформирования жилищно-коммунального комплекса.

2. Основной целью Порядка является создание условий для повышения законности и правопорядка при начислении гражданам платы за жилищно-коммунальные услуги, информирования граждан об их правах и обязанностях в сфере жилищно-коммунального комплекса, а также способах их реализации, обеспечения формирования механизма оперативного взаимодействия исполнительных органов местного самоуправления и общественных организаций в целях контроля соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, и ресурсоснабжающими организациями положений законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление их деятельности, защиты прав и законных интересов потребителей жилищно-коммунальных услуг, улучшения качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, в том числе путем обеспечения конкуренции на рынке этих услуг на местном уровне.

3. Информационная и консультационная поддержка, осуществление иных мероприятий, направленных на информационное обеспечение граждан и некоммерческих организаций в муниципальном образовании поселок Уренгой по вопросам реформирования жилищно-коммунального комплекса осуществляется отделом жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования поселок Уренгой (далее - Отделом).

Информационная и консультационная поддержка, осуществление иных мероприятий, направленных на информационное обеспечение граждан и некоммерческих организаций в муниципальном образовании поселок Уренгой по вопросам реформирования жилищно-коммунального комплекса, осуществляется бесплатно.

**II. Информационная поддержка граждан и некоммерческих организаций**

4. Создание условий для получения информации и обмена информацией в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по вопросам реформирования жилищно-коммунального комплекса:

4.1. Отдел организует подготовку и сбор информации по вопросам реформирования жилищно-коммунального комплекса для размещения на официальном сайте муниципального образования поселок Уренгой [www.mo-urengoy.ru](http://www.mo-urengoy.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сайт) в соответствии с базовым перечнем информации, согласно приложению к настоящему Порядку;

4.2. информация по вопросам реформирования жилищно-коммунального комплекса, за исключением информации, отнесенной законодательством к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, размещается отделом ЖКХ;

4.3. размещение информации на сайте осуществляется на постоянной основе с её обновлением.

5. Организация публикаций, радио- и телепередач, посвященных вопросам реформирования жилищно-коммунального комплекса в муниципальном образовании поселок Уренгой:

5.1. организация радио- и телепередач, посвященных вопросам реформирования жилищно-коммунального комплекса в муниципальном образовании поселок Уренгой, осуществляется Отделом в пределах своей компетенции;

5.2. организация в муниципальных средствах массовой информации публикаций по вопросам реформирования жилищно-коммунального комплекса обеспечивается специалистами Отдела по мере возникновения информационного повода;

5.3. копии публикаций со ссылкой на первоисточник размещаются на сайте в течение 10 рабочих дней с даты их официального опубликования.

6. Информирование о законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования поселок Уренгой, справочных материалах, касающихся вопросов реформирования жилищно-коммунального комплекса, осуществляется путем размещения копий указанных нормативных правовых актов на сайте в течение 10 рабочих дней с даты их официального опубликования.

**III. Консультационная поддержка граждан и некоммерческих организаций**

7. Консультационная поддержка граждан и представителей некоммерческих организаций предоставляется специалистами Отдела:

7.1. в устной форме на личном приеме или по телефону «горячей линии» 8 (34934) 9-30-14 при рассмотрении устных обращений граждан и представителей некоммерческих организаций;

7.2. в письменной форме путем подготовки ответов на письменные обращения или вопросы граждан и представителей некоммерческих организаций.

8. Информация о номерах телефонов «горячих линий» для осуществления консультационной поддержки, а также график консультационной поддержки по телефонам «горячей линии» размещаются на сайте.

9. График консультационной поддержки (далее - приемные часы):

понедельник, четверг с 08.30 до 17.00;

перерыв на обед с 12.30 до 14.00;

суббота, воскресенье выходные дни.

10. Консультационная поддержка осуществляется специалистами Отдела по вопросам:

10.1. о нормах (положениях) действующего жилищного законодательства, регулирующих вопросы реформирования жилищно-коммунального комплекса;

10.2. о нормах (положениях) действующего жилищного законодательства, регулирующих вопросы контроля качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг, стоимости коммунальных услуг для населения, прав и обязанностей потребителей и исполнителей жилищно-коммунальных услуг.

**IV. Осуществление иных мероприятий, направленных на информационное обеспечение населения и некоммерческих организаций**

11. К иным мероприятиям, направленным на информационное обеспечение населения и некоммерческих организаций, относится организация или проведение Отделом «круглых столов», встреч, совещаний и форумов (далее - мероприятия).

12. Организация и проведение мероприятий осуществляется Отделом на постоянной основе, но не реже одного раза в квартал при проведении совещаний с представителями некоммерческих организаций и встреч с населением.

13. Мероприятия проводятся на основании письменных обращений о необходимости их проведения (далее - обращение), направленных некоммерческими организациями.

14. Заявки подлежат обязательной регистрации Отделом в день их поступления. Заявка подписывается руководителем некоммерческой организации. В заявке указывается:

14.1. полное наименование некоммерческой организации, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес (при наличии указывается адрес электронной почты) и контактный телефон (факс);

14.2. вопросы, по которым некоммерческие организации хотят получить разъяснения и консультации на мероприятии.

15. Вопросы, подлежащие обсуждению на мероприятии, а также тематика выступлений, график их проведения с указанием места и ответственных за организацию проведения мероприятия, продолжительность проведения мероприятия и информация размещаются на сайте не позднее 5 рабочих дней до даты их проведения.

16. Отдел за 15 рабочих дней до проведения мероприятия осуществляет направление в адрес некоммерческих организаций уведомлений с указанием даты, времени, места, адреса проведения мероприятия, а также фамилии, имени, отчества специалиста, ответственного за организацию и проведение мероприятия, и его номер телефона/факса.

Уведомления направляются с использованием любых доступных средств связи (телеграммой, телефонограммой, факсимильной связью и т.п.), позволяющих специалисту Отдела, ответственному за организацию и проведение мероприятия, контролировать получение уведомлений.

17. Некоммерческие организации уведомляют Отдел о своем участии в мероприятии не позднее 5 рабочих дней до даты начала его проведения по адресу, указанному в уведомлении, или по телефону «горячей линии», указанному в пункте 7 настоящего Порядка.