



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

д.в. 05.2019

№ 953-н

ЕВПАТОРИЯ

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории городского округа Евпатория»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг администрация города Евпатории Республики Крым **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории городского округа Евпатория». Прилагается.

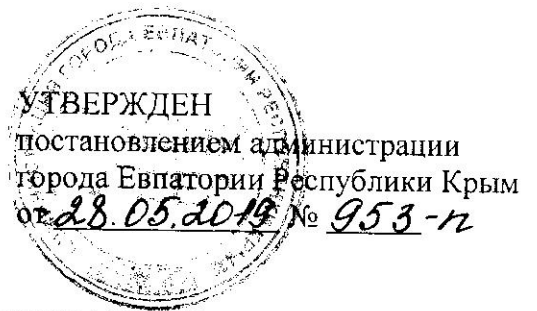
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 16.10.2018 № 2114-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории городского округа Евпатория».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на официальном сайте Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru> в разделе: муниципальные образования, подраздел – Евпатория, и на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым – <http://admin.my-evp.ru> в разделе Документы, подраздел – Документы администрации города в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, а также путём опубликования информационного сообщения о нём в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника департамента городского хозяйства администрации города Евпатории Республики Крым Серобабу С.Н.

Заместитель главы администрации
города Евпатории Республики Крым

Р.Г. Тихончук



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг
населению на территории городского округа Евпатория»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории городского округа Евпатория» (далее – административный регламент) устанавливает стандарт предоставления, определяет сроки и последовательность действий по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории городского округа Евпатория (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются любые физические и юридические лица (далее – заявители).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация города Евпатории.

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путём размещения настоящего административного регламента в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования на официальном сайте администрации города Евпатории Республики Крым <http://my-evp.ru>, на информационном стенде, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- круг заявителей;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем

программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информационный стенд размещается в доступном месте в помещении структурного подразделения администрации города Евпатории Республики Крым, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и содержит следующую информацию:

- наименование муниципальной услуги;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту и краткое описание результата предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;
- график предоставления муниципальной услуги в соответствии с п. 8 настоящего административного регламента;
- образец письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории городского округа Евпатория».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Евпатории Республики Крым в лице уполномоченного структурного подразделения администрации города Евпатории Республики Крым – департамента городского хозяйства администрации города Евпатории (далее – департамент) в соответствии с функциями, предусмотренными положением о департаменте.

Департамент расположен по адресу:

297403, г. Евпатория, ул. 60 лет ВЛКСМ, 10.

Телефон приемной: 8(36569) 6-61-23.

График работы: понедельник – пятница с 8:00 до 17:00; перерыв с 12:00 до 13:00.

Адрес электронной почты: ughe@evp.rk.gov.ru.

Для получения заявителем муниципальной услуги не требуется обращений в иные муниципальные органы и организации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации о порядке предоставления следующих жилищно-коммунальных услуг населению на территории городского округа Евпатория:

- содержание и ремонт жилья;
- холодное водоснабжение и водоотведение;
- горячее водоснабжение;
- теплоснабжение;
- электроснабжение;
- газоснабжение.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется:

- в письменной форме (при поступлении обращения заявителя через учреждения федеральной почтовой связи либо по электронной почте);
- в устной форме (при обращении заявителя в департамент лично либо по телефону);
- в электронной форме (с использованием официального сайта администрации города Евпатории в сети «Интернет»).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

- в письменной форме – в течение 15 дней со дня регистрации обращения в департаменте;
- в устной форме – в день обращения;
- в электронной форме – в течение трёх дней;

- в случае обжалования отказа в приёме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком, представленным в таблице.

Форма предоставления муниципальной услуги	День недели	Время	Данные для обращения
1. Обращение заявителя лично*			
- консультация	понедельник четверг	10:00 - 12:00	297403, г.Евпатория, ул. 60 лет ВЛКСМ, 10, каб. 14, каб. 18
2. Обращение заявителя по телефону*			
- консультация	среда	09:00 - 11:00	8 (36569) 6-61-24 8 (36569) 6-61-31
3. Обращение заявителя в письменной форме			
- почтовая связь	–	–	297403, г.Евпатория, ул. 60 лет ВЛКСМ, 10
- электронная почта	–	–	ughe@evp.rk.gov.ru
4. Обращение заявителя в электронной форме с использованием сети Интернет			
- информация на официальном сайте администрации города Евпатории	постоянно		www.my-evp.ru

* не осуществляется в выходные и праздничные дни

Максимально допустимое время предоставления муниципальной услуги в устной форме составляет 15 мин.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на постоянной основе.

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (Российская газета, 21.01.2009, № 7);
- Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ (Российская газета, 30.07.2010, № 168);
- Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ (Российская газета, 05.05.2006, № 95);
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ (Российская газета, 08.10.2003, № 202);
- Решение Евпаторийского городского совета от 07.11.2014 №1-4/14 «О принятии Устава муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым (газета «Евпаторийская здравница» №125(19056) от 05.12.2014);
- Решение Евпаторийского городского совета от 05.12.2014 № 1-7/6 «Об учреждении департамента городского хозяйства администрации города Евпатория и утверждении Положения о департаменте городского хозяйства администрации города Евпатория».

2.8. Перечень документов, подлежащих представлению заявителем, для предоставления муниципальной услуги:

- при предоставлении муниципальной услуги в письменной форме: обращение заявителя, заполненное по форме согласно приложению № 2;
- при личном обращении заявителя в департамент: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме и в устной форме при обращении по телефону не требует предоставления документов заявителем.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.9.1. Отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, при личном обращении;

2.9.2. В письменном обращении не указан почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа на обращение либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

2.9.3. Текст письменного обращения не поддается прочтению;

2.9.4. Запрашиваемая информация не относится к сведениям о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

2.9.5. Запрашиваемая информация ранее предоставлялась заявителю.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет 15 минут. При письменном обращении за предоставлением муниципальной услуги, обращении по телефону или получении её в электронной форме ожидание в очереди отсутствует.

2.12. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в письменной и в устной форме осуществляется в департаменте в день обращения. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме запрос не регистрируется.

2.13. В помещении департамента имеется место ожидания заявителей, обеспеченное местами для сидения. В местах предоставления услуги предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

В доступном месте в помещении департамента размещён информационный стенд, оформленный в соответствии с требованиями п. 4 настоящего административного регламента.

2.14. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является количество обоснованных письменных жалоб заявителей на некачественное предоставление муниципальной услуги либо на затрудненность её получения. Значение данного показателя не должно превышать 1 письменную жалобу на 50 000 жителей в квартал.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в письменной форме является поступление в департамент письменного обращения заявителя с использованием почтовой связи или по электронной почте департамента.

Предоставление муниципальной услуги при обращении заявителя в письменной форме включает в себя выполнение следующих административных процедур:

3.1. Приём и регистрация обращения в канцелярии департамента в день поступления обращения;

3.2. В течение 2 рабочих дней после регистрации обращения передача обращения на рассмотрение начальнику отдела по эксплуатации жилого фонда или начальнику отдела энергетики и безопасной жизнедеятельности департамента (далее – отдел) и определение начальником отдела непосредственного исполнителя для подготовки ответа на обращение;

3.3. Рассмотрение обращения исполнителем и подготовка проекта письменного ответа заявителю в срок не более 10 дней со дня регистрации обращения и направление проекта ответа на подпись начальнику департамента;

3.4. Направление ответа за подписью начальника департамента заявителю по указанному в обращении адресу через учреждения федеральной почтовой связи либо по электронной почте в срок не более 15 дней со дня регистрации обращения;

3.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 11 настоящего административного регламента, непосредственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения информирует заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги в письменном виде;

3.6. При отсутствии в обращении заявителя почтового адреса, адреса электронной почты для направления ответа на обращение либо номера телефона, по которому можно связаться с заявителем, информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю не предоставляется.

3.7. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в устной форме является обращение заявителя в департамент лично или по телефону.

Предоставление муниципальной услуги при личном или телефонном обращении заявителя включает в себя выполнение следующих административных процедур:

3.7.1. Регистрация заявителя в журнале регистрации обращений о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее – журнал регистрации);

3.7.2. Разъяснение заявителю порядка предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в соответствии с законодательством в пределах компетенции департамента;

3.7.3. В случае если поставленные заявителем вопросы не входят в компетенцию департамента, информирование заявителя о его праве получения необходимой информации из иных источников, с указанием источников.

Разъяснение порядка предоставления жилищно-коммунальных услуг населению осуществляет начальник отдела по эксплуатации жилого фонда либо исполнитель, определяемый начальником отдела, а также начальник отдела энергетики и безопасной жизнедеятельности либо исполнитель, назначенный начальником отдела.

Регистрацию заявителей осуществляет исполнитель путём внесения в журнал регистрации записи о фамилии, имени, отчестве и адресе прописки заявителя, наименовании юридического лица (для юридических лиц).

3.8. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием официального сайта администрации города Евпатории в сети «Интернет».

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- размещение информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на официальном сайте администрации города Евпатории в сети «Интернет» (далее – информация);

- поддержание информации в актуальном состоянии.

3.9. Размещение информации на официальном сайте администрации города Евпатории в сети «Интернет».

Информация должна соответствовать действующим нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления жилищно-коммунальных услуг населению. Содержание информации излагается в простой, доступной для восприятия форме.

Подготовка информации для размещения осуществляется ответственным должностным лицом(ами) департамента.

Для размещения на официальном сайте администрации города Евпатории в сети «Интернет» информация направляется в адрес отдела по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации города Евпатории (далее – отдел по связям с общественностью):

- в электронном виде – на официальный адрес электронной почты отдела по связям с общественностью;

- в письменном виде – на имя руководителя отдела по связям с общественностью за подписью начальника департамента.

Отдел по связям с общественностью размещает информацию на официальном сайте администрации города Евпатории в сети «Интернет», на странице департамента, в течение 10 дней со дня регистрации письменного обращения департамента о размещении информации.

3.10. Поддержание информации в актуальном состоянии осуществляется путём внесения изменений в информацию, размещённую на официальном сайте администрации города Евпатории в сети «Интернет», с целью приведения в соответствие с действующим законодательством.

Основанием для внесения изменений в информацию является изменение законодательства, регулирующего порядок предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

В течение 15 дней со дня вступления в силу изменений законодательства, регулирующего порядок предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, ответственным должностным лицом(ами) департамента проводится анализ внесённых изменений и принимается решение о необходимости внесения соответствующих изменений в информацию.

После внесения изменений информация размещается на официальном сайте администрации города Евпатории в сети «Интернет» в порядке, указанном в п. 4. настоящего административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Должностные лица департамента, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения положений настоящего административного регламента.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения положений настоящего административного регламента должностными лицами департамента (далее – текущий контроль) осуществляется заместителем начальника департамента.

Текущий контроль осуществляется путём проведения по итогам каждого полугодия плановых проверок полноты и качества исполнения положений настоящего административного регламента, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений.

4.3. Внеплановая проверка осуществляется по требованию органов прокуратуры, судебных органов.

4.4. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих регламентирован Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. В порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса.

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

5.2.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

5.2.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

5.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.2.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

5.2.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.

5.3. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностного лица департамента, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке путем обращения в департамент:

- в письменной форме, направив в департамент письменное обращение, оформленное согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, через организации федеральной почтовой связи либо по электронной почте в адрес департамента;

- в устной форме по телефону: 8(36569)6-61-23 заместителю начальника департамента. График обращения в устной форме: понедельник – пятница с 10:00 до 12:00; обеденный перерыв с 12:00 до 13:00.

5.4. Порядок рассмотрения обращений об обжаловании действий (бездействия) должностного лица департамента, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба), устанавливается законодательством Российской Федерации.

5.5. Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

5.5.1. Не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, или адрес электронной почты, на которую должен быть отправлен ответ;

5.5.2. Текст жалобы не поддается прочтению. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

5.5.3. Если в обращении обжалуется судебное решение. Такая жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципальных служащих, а также членов их семей, должностное лицо департамента вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в жалобе заявителя содержатся вопросы, на которые ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы и обстоятельства, должностное лицо департамента вправе принять решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в департамент. О данном решении уведомляется заявитель, отправивший жалобу.

5.6. Жалоба не может быть направлена для рассмотрения и (или) ответа должностному лицу департамента, действия (бездействие) которого обжалуются.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом департамента принимается следующее решение:

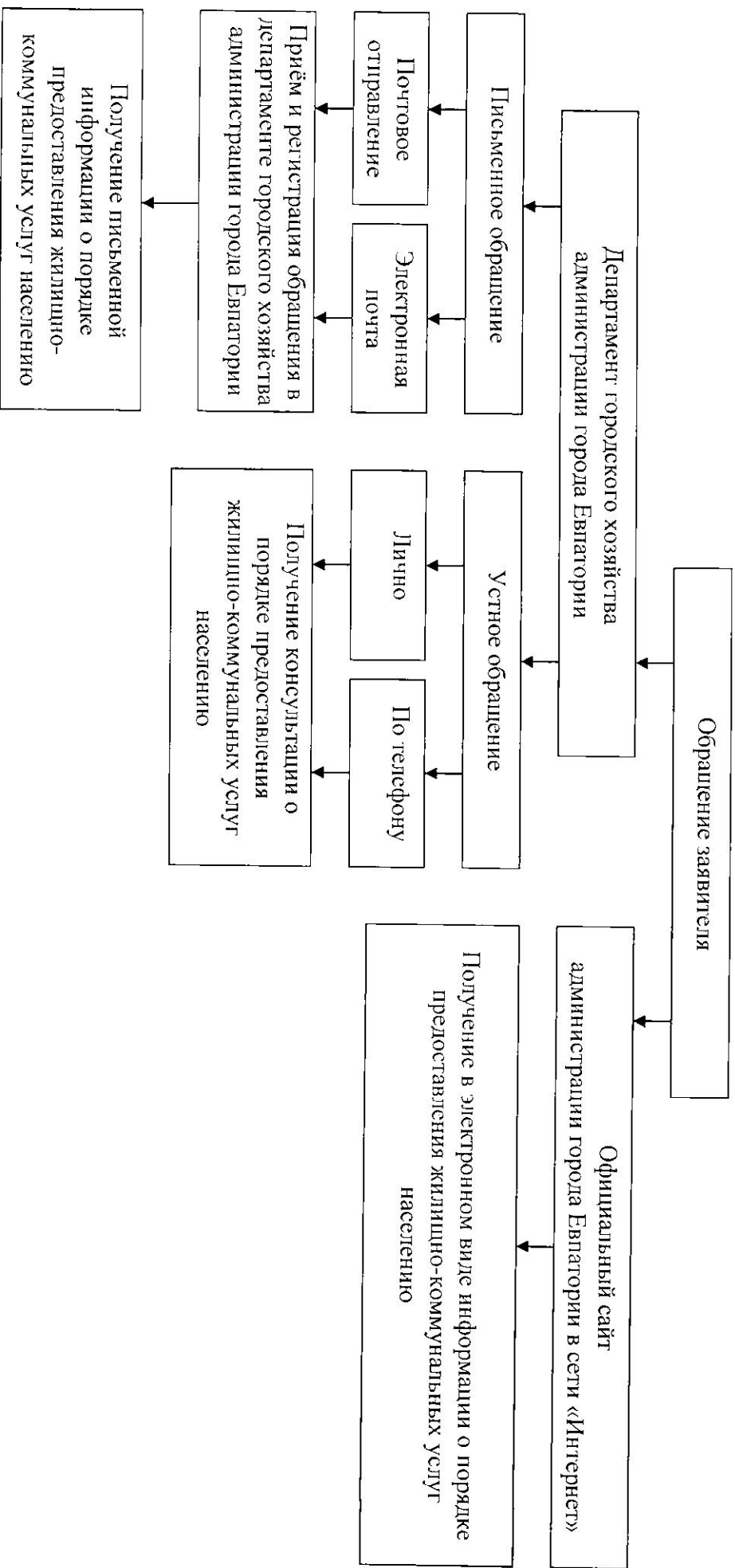
- о признании обжалуемого действия (бездействия) незаконным полностью или в части;

- об отказе в удовлетворении требований заявителя.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе предоставления муниципальной услуги нарушения.

5.8. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации обращения в департаменте.

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории городского округа Евпатория»



Приложение № 2
к административному регламенту

ОБРАЗЕЦ ОБРАЩЕНИЯ
о предоставлении информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг
населению на территории городского округа Евпатория

Департамент
городского хозяйства
администрации города Евпатории

ОБРАЩЕНИЕ

Ф.И.О., полное наименование организации:

Адрес:

Телефон, адрес электронной почты:

Ф.И.О. руководителя организации:

О порядке предоставления населению на территории городского округа Евпатория
жилищно-коммунальной услуги:

(указывается наименование: содержание и ремонт жилья, холодное водоснабжение и
водоотведение, горячее водоснабжение, теплоснабжение, электроснабжение,
газоснабжение)

Краткое описание вопроса:

(указывается суть возникшей проблемы, связанной с реализацией законных прав населения,
возникающих в ходе отношений с жилищно-коммунальными организациями при получении
жилищно-коммунальной услуги)

М.П. _____
(подпись; дата)

Приложение № 3
к административному регламенту

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
об обжаловании действий (бездействия) и (или) решений должностного лица департамента,
принятых в ходе предоставления муниципальной услуги

Департамент
городского хозяйства
администрации города Евпатории

ЗАЯВЛЕНИЕ

Ф.И.О., полное наименование организации:

Адрес:

Телефон, адрес электронной почты:

Ф.И.О. руководителя организации:

Суть обращения:

(краткое изложение действий (бездействия) и (или) решений должностного лица департамента (с указанием должности и Ф.И.О. должностного лица), принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, приведших к нарушению прав и законных интересов заявителя, представителя заявителя, со ссылками на нормативные документы)

М.П. _____

(подпись; дата)
