

Угловой штамп организации

Главе администрации города Георгиевска

(инициалы, фамилия)

Заявление

Прошу Вас рассмотреть материалы и установить тарифы на услуги \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
Фактический адрес: \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Факс: \_\_\_\_\_

Приложения:  
документы и материалы расчета тарифов на \_\_\_\_\_ листах, согласно описи;  
электронная версия материалов расчета тарифов на \_\_\_\_\_ носителях (\_\_\_\_ файлов).

Должность \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

инициалы, фамилия руководителя \_\_\_\_\_

Место печати \_\_\_\_\_

Ф.И.О. исполнителя (полностью) \_\_\_\_\_

Контактный телефон исполнителя \_\_\_\_\_

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации го-  
рода – начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города А.Л. Ильных.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы администрации  
города Георгиевска  
Ставропольского края

В.В. Крутников

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
города Георгиевска  
Ставропольского края  
от 16 июля 2015 г. № 936

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-ком-  
мунальных услуг населению города Георгиевска»

1. Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению города Георгиевска» (далее соответственно адми-  
нистративный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях создания благоприятных условий для получения  
муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг  
населению города Георгиевска, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предостав-  
лении муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных  
процедур), порядок взаимодействия администрации города Георгиевска (далее – администрация города) через уполномо-  
ченный орган – управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Георгиевска (далее – Управ-  
ление) с заявителем, и иными организациями и учреждениями при предоставлении муниципальной услуги по запросу  
заявителя.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жи-  
лищно-коммунальных услуг населению города Георгиевска могут быть юридические лица, физические лица, либо их  
уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы (способы получения данной информации) органа,  
предоставляющего услугу, и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления го-  
сударственных и муниципальных услуг города Георгиевска» (далее - Центр).

Администрация города расположена по адресу: город Георгиевск, площадь Победы, 1.

График работы:  
понедельник – пятница с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин.;  
перерыв: с 13 час.00 мин. до 14 час. 00 мин.;  
выходные дни: суббота, воскресенье.  
Управление расположено по адресу: город Георгиевск, ул. Лермонтова, 50  
График работы:  
понедельник – пятница с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.;  
перерыв: с 12 час.00 мин. до 13 час. 00 мин.;  
выходные дни – суббота, воскресенье.  
Центр расположен по адресу: город Георгиевск, ул. Калинина, 119  
понедельник – пятница с 08 час.00 мин. до 20 час.00 мин.;  
суббота с 09 час.00 мин. до 13 час.00 мин.;  
без перерыва;  
выходной день – воскресенье.

1.3.2. Справочные телефоны органа, предоставляющего услугу, и Центра, в том числе номер телефона - ав-  
тонинформатора.

Телефоны:  
В Управлении (8-87951)5-11-63;  
В Центре (8-87951)3-21-05, 3-21-09.

1.3.3. Адреса официальных сайтов органа, предоставляющего услугу, и Центра в информационно-телекомму-  
никационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении услуги, адреса их электронной почты.  
Адрес официального сайта города Георгиевска: [www.georgievsk.ru](http://www.georgievsk.ru).  
Адрес официального сайта Центра: [www.georgievsk.umfc26.ru](http://www.georgievsk.umfc26.ru)  
Адрес электронной почты: [gkh\\_upravlenie@mail.ru](mailto:gkh_upravlenie@mail.ru), [mfts\\_geo@mail.ru](mailto:mfts_geo@mail.ru)  
1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги, сведений о ходе  
предоставления услуги, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:  
непосредственно Управлением;  
с использованием средств телефонной связи;  
с использованием электронной почты;  
посредством размещения в информационно – телекоммукационной сети «Интернет»: на официальном сайте  
города Георгиевска ([www.georgievsk.ru](http://www.georgievsk.ru));  
посредством размещения в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал го-  
сударственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти  
Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее  
– Портал государственных и муниципальных услуг) (<http://www.gosuslugi26.ru/>).  
посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципал-  
ной услуги;

посредством публикации в средствах массовой информации.  
Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления  
при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи.  
При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме инфор-  
мируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о  
наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего  
звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.  
При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы  
телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражда-  
нину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами  
Управления при личном обращении заявителей, а также посредством телефонной и почтовой связи.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:  
перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
времени приема и выдачи документов;  
сроков предоставления муниципальной услуги;  
порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предостав-  
ления муниципальной услуги.

По обращениям, поступившим по электронной почте, на официальный сайт, информация о предоставлении  
муниципальной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня  
поступления обращения.

На информационном стенде Управления, на официальном сайте размещается информация, необходимая для  
предоставления муниципальной услуги:

- 1) административный регламент предоставления муниципальной услуги;
- 2) термины и определения, которые необходимо знать и применять при обращении в Управление;
- 3) наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них;
- 4) образец заявления (приложение 2 к настоящему административному регламенту);
- 5) перечень документов, предоставляемых заявителем в Управление, требования к этим документам;
- 6) блок-схема, содержащая последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги (прило-  
жение 1 к настоящему регламенту)
- 7) почтовый адрес, телефон, адреса электронной почты и официального сайта города Георгиевска;
- 8) номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилия, имя, отчество и должность  
соответствующего лица администрации города.

Приложения к постановлению 16 июля 2015 г. № 936 будут опубликованы в № № 28 (949)

Приложение 2  
к административному регламенту

Форма перечня (описи) представляемых документов  
Перечень (опись) представляемых документов

(полное наименование организации)

№ п/п	Наименование документа	№ листа	В случае наличия файла указать наименование	Примечание
1	2	3	4	5

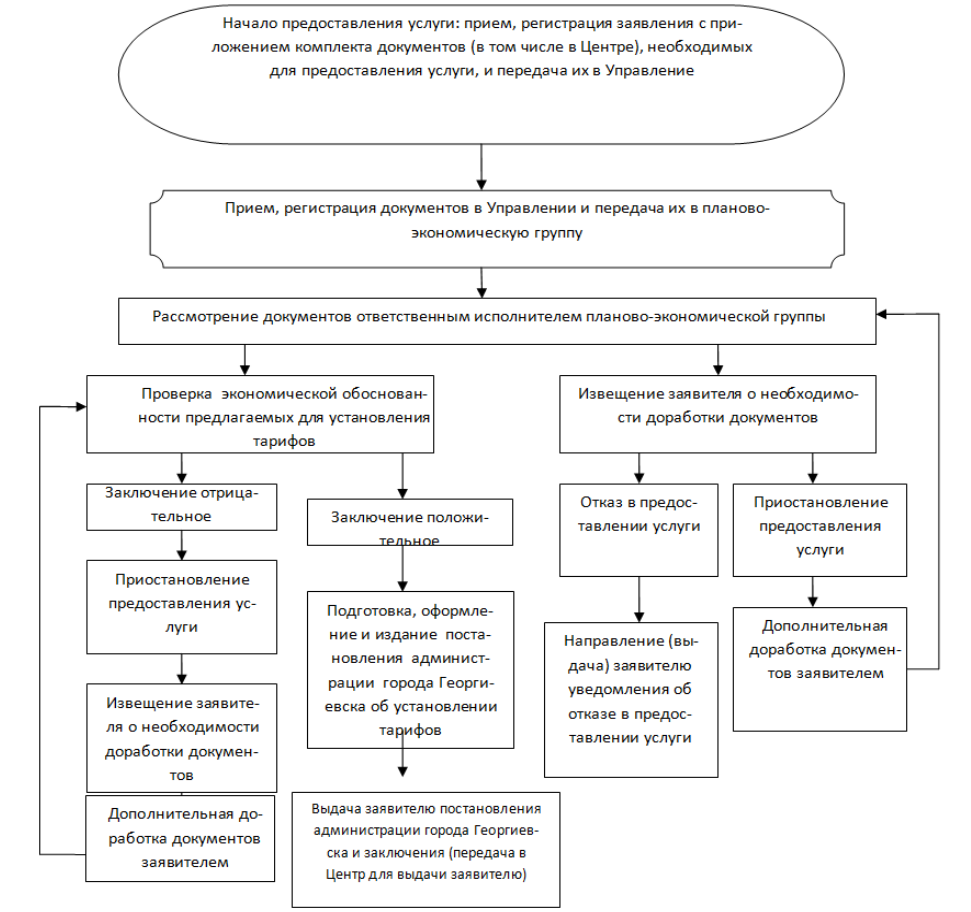
Должность исполнителя \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

инициалы, фамилия \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к административному регламенту

Блок-схема  
последовательности административных процедур по предоставлению муници-пальной услуги «Установление тарифов  
на услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждени-  
ями города Георгиевска»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
16 июля 2015 г. № 936

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление  
информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению города Георгиевска»

В целях реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципа-  
льных услуг», в соответствии с постановлением администрации города Георгиевска от 18 марта 2013 г. № 356 «Об утвержде-  
нии Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг; Порядка  
разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций и Порядка  
проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов ад-  
министративных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций», на основании статей 51.2, 64 Устава  
города Георгиевска, администрация города Георгиевска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление инфор-  
мации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению города Георгиевска», согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановления администрации города Георгиевска:  
от 25 ноября 2010 г. № 1848 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению города Георгиевска»;  
от 29 августа 2013 г. № 1522 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Георгиевска  
от 25 ноября 2010 г. № 1848 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению города Георгиевска».