

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ
НАСЕЛЕНИЮ»**

I. Общие положения.

1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1 Предметом регулирования административного регламента предоставления 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 – Административный регламент, муниципальная услуга).

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2 Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, или юридические лица (далее – Заявитель), обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме, представленной в приложении 4 к Административному регламенту, или заполнившие заявление в электронном формате, отправленном с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ).

От имени заявителя может выступать его представитель, наделенный полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – уполномоченный представитель).

1.3 Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются на ЕПГУ, РПГУ.

Категории (признаки) заявителя определяются в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется департаментом жилищно-коммунального хозяйства администрации города Дзержинска Нижегородской области (далее – Департамент).

Предоставление муниципальной услуг через Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр» (далее – ГБУ НО «УМФЦ») не предусмотрено.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

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

- предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению оформляется по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги можно получить следующими способами:

- при обращении в Департамент;
- почтовым отправлением;
- посредством электронной почты;
- в форме электронного образца документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

При индивидуальном письменном информировании ответ подготавливается и направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного заявления в Департамент.

В случае подачи документов через ЕПГУ, РПГУ срок предоставления

муниципальной услуги исчисляется со дня поступления документов в Департамент.

2.5. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальные сроки ожидания в очереди при подаче заявлений запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Время приема заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации городского округа город Дзержинск Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации городского округа город Дзержинск Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Предоставление результата муниципальной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результата муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результаты муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги в Департаменте, посредством направления почтового отправления, посредством электронной почты либо в форме электронного образца документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса 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.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;
- заявление заполнено не на русском языке и не имеет заверенного перевода на русский язык;
- отсутствие в заявлении подписи, указания фамилии, имени, отчества, адреса заявителя;
- заявление не поддается прочтению или содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2022 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление документов, указанных в приложении 2 настоящего Административного регламента;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;
- неполное заполнение формы заявления;
- поступление в Департамент письменного заявления Заявителя (уполномоченного представителя) об отказе от предоставления муниципальной услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги:

- профилирование заявителя;
- принятие (отказ в принятии) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги;
- возможность (невозможность) приема запроса по выбору заявителя независимо от места жительства (пребывания).

Административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.1. Профилирование заявителя.

Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании в целях определения категории (признаков) заявителя.

Профилирование осуществляется:

- а) в личном кабинете на РПГУ, ЕПГУ;
- б) в Департаменте.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту

3.2. Принятие (отказ в принятии) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) с комплектом документов, предусмотренных приложением 2 к настоящему Административному регламенту, на бумажном носителе в Департамент, путем почтового отправления, посредством электронной почты, посредством ЕПГУ, РПГУ.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для муниципальной услуги, указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

В случае, если в предоставленном (направленном) заявлении и прилагаемых документах имеются основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Департамента принимает решение об отказе в приеме документов согласно приложения 7 к настоящему Административному регламенту.

Письмо об отказе в приеме документов оформляется на бланке Департамента, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с присвоением номера, даты и направляется заявителю.

При обращении заявителя лично в Департамент, уполномоченное должностное лицо Департамента (далее – должностное лицо):

- удостоверяет личность заявителя либо представителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность (документа, удостоверяющего полномочия и документа, удостоверяющего личность представителя в случае обращения представителя);
- информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые должны прилагаться к заявлению, соответствие представленных документов установленным требованиям;
- принимает заявление и прилагаемые к нему документы.

В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента, должное лицо:

а) регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции о предоставлении муниципальной услуги и присваивает регистрационный номер;

б) заявителю на копии заявления ставит отметку в получении документов с указанием их перечня и даты принятия.

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

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов или отказ в приеме.

Способом фиксации результата является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

Способом установления личности (идентификации) Заявителя (уполномоченного представителя) является:

- сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющим личность.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации города Дзержинска Нижегородской области, 1 рабочий день.

3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены в пункте 2.12.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4. Предоставление результата муниципальной услуги

Результат муниципальной услуги предоставляется Заявителю при обращении в Департамент, почтовым отправлением, посредством электронной почты, в форме электронного образа документа в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Должностное лицо выдает результат Заявителю под подпись (при получении результата предоставления муниципальной услуги в Департаменте).

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок 2 рабочих дня и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса муниципальной услуги осуществляется:

- а) в личном кабинете на ЕПГУ;
 - б) в личном кабинете на РПГУ (при наличии технической возможности).
-

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке
предоставления жилищно-коммунальных
услуг населению»

Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Условное обозначение
1	Заявитель – физическое лицо, обратился лично	А
2	Заявитель – физическое лицо, обратился через представителя, действующего по доверенности	А1
3	Заявитель – юридическое лицо, обратилось лично	А2
4	Заявитель - физическое лицо, законный представитель несовершеннолетнего, обратился лично	А3

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке
предоставления жилищно-коммунальных
услуг населению»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А-А3 (все)	Документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П, паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве	ЕПГУ, РПГУ, Департамент	Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (при подаче заявления через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ)

		документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание		предъявление оригинала документа (при подаче заявления в Департамент)
2	A1	Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено: паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя – физического лица)	ЕПГУ, РПГУ, Департамент	Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (при подаче заявления через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ); предъявление оригинала документа (при подаче заявления в Департамент)
3	A2	Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено: паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя – от коллективного обращения)	ЕПГУ, РПГУ, Департамент	Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации, его уполномоченного представителя либо нотариуса (при подаче заявления через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ); предъявление оригинала документа (при подаче заявления в Департамент)
4	A-A3 все	Согласие на обработку персональных данных	ЕПГУ, РПГУ, Департамент	Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной

				подписью (при подаче заявления через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ); предъявление оригинала документа (при подаче заявления в Департамент)
5	A3	Свидетельство о рождении несовершеннолетнего	Департамент предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; Единый портал – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	Количество экземпляров 1 (заверенная копия)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке
предоставления жилищно-коммунальных
услуг населению»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено		
Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)	A, A1, A2, A3
2.	Предоставленные документы должны соответствовать следующим требованиям: 1) текст документа должен быть написан разборчиво; 2) фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон в заявлении должны быть написаны полностью; 3) в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не	A, A1, A2, A3

	<p>оговоренных исправлений;</p> <p>4) документ не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержимое;</p> <p>5) документ не должны быть исполнены карандашом;</p> <p>6) документ в электронном виде должны соответствовать бумажному носителю.</p> <p>Документ, удостоверяющий личность, предоставляется для удостоверения личности заявителя (при личном обращении).</p>	
3	<p>Не установление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).</p>	A, A1, A2, A3
4	<p>Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.</p>	A, A1, A2, A3
5	<p>Заявление заполнено не на русском языке и не имеет заверенного перевода на русский язык.</p>	A, A1, A2, A3
6	<p>Отсутствие в заявлении подписи, указания фамилии, имени, отчества, адрес заявителя.</p>	A, A1, A2, A3
7	<p>Заявление не поддается прочтению или содержит нецензурные или оскорбительные выражения</p>	A, A1, A2, A3
8	<p>отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги</p>	A, A1, A2, A3

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке
предоставления жилищно-коммунальных
услуг населению»

В администрацию города Дзержинска
от _____

паспорт _____

проживающего (ей) по адресу: _____

тел. _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в отношении

_____,
(квартира, комната, комната в квартире, жилой дом, нежилое помещение, иной объект)
расположенного по адресу: _____

Цель предоставления информации:

(получение информации о порядке начисления платы за жилое помещение заключение договора с обслуживающей организацией, заключение договора социального найма, выкуп объекта либо иная цель предоставления информации)

Информацию получу

(лично, по почте)

Заявитель _____

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление действий администрации города Дзержинска Нижегородской области по обработке (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных субъектов персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых

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

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Подпись заявителя _____ / _____ / «___» _____

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке
предоставления жилищно-коммунальных
услуг населению»

Информация о предоставляемой муниципальной услуге «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» размещается в реестре муниципальных услуг, оказываемых на территории городского округа город Дзержинск Нижегородской области.

Сведения о местонахождении департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Дзержинска Нижегородской области (далее по тексту – Департамент), предоставляющего муниципальную услугу, а также информация о муниципальной услуге представляются:

1) непосредственно в Департаменте.

Почтовый адрес для направления документов, обращений в Департамент: пл. Дзержинского, д. 1, г. Дзержинск, Нижегородская обл., 606000.

Телефон приемной директора Департамента (8313) 27-98-07, факс (8313) 27-99-39.

Часы работы Департамента:

понедельник - четверг - 8.00-17.00;

пятница - 8.00-16.00;

перерыв на обед - 13.00-13.48;

суббота, воскресенье - выходные дни;

2) с использованием средств телефонной связи (8313) 27-98-07;

3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации города;

4) путем размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) www.gosuslugi.ru;

5) путем размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (далее - РПГУ) www.gu.nnov.ru.

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

Бланк органа местного самоуправления

Ф.И.О.,
адрес заявителя

РЕШЕНИЕ

О предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

Рассмотрев обращение № _____ от _____ года, поступившее в _____,
_____, по вопросу _____,
администрация города Дзержинска Нижегородской области сообщает
следующее.

Заместитель главы администрации
городского округа

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

Бланк органа местного самоуправления

Ф.И.О.,
адрес заявителя

РЕШЕНИЕ

Об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

В соответствии с административным регламентом предоставления администрацией города Дзержинск Нижегородской области муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», на основании которого принято данное решение, администрация города Дзержинска Нижегородской области рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»,

Приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию города Дзержинска Нижегородской области с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости.

Заместитель главы администрации
городского округа _____

Исполнитель: (Ф.И.О., телефон)