РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН

ЕРШОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 от 01.06.2015 с. Ершово № 33

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача технических условий на подключение (присоединение) объектов капитального строительства к  сетям инженерно-технического обеспечения в границах Ершовского муниципального образования»

 В соответствии с ч.2 ст. 48 Градостроительного  кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении [Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения](http://docs.cntd.ru/document/901968253) и [Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения](http://docs.cntd.ru/document/901968253), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Ершовского муниципального образования от 24.06.2011 № 48 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», руководствуясь ст. ст.32, 42 Устава Ершовского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача технических условий на подключение (присоединение) объектов капитального строительства к  сетям инженерно-технического обеспечения в границах Ершовского муниципального образования»

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ершовский вестник» и на официальном сайте Ершовского муниципального образования в сети «Интернет»

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Ершовского муниципального образования А.В. Квитка

 Утвержден

постановлением администрации Ершовского муниципального образования

 от 01.06.2015 № 33

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача технических условий на подключение (присоединение) объектов капитального строительства к  сетям инженерно-технического обеспечения в границах Ершовского муниципального образования»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования регламента

 1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача технических условий на подключение (присоединение) объектов капитального строительства к  сетям инженерно-технического обеспечения в границах Ершовского муниципального образования» (далее – Регламент), регулирует общественные отношения между организацией, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, органом местного самоуправления и правообладателями земельных участков, возникающие в процессе определения и предоставления технических условий подключения строящихся, реконструируемых или построенных, но не подключенных объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (далее - технические условия), включая порядок направления запроса, порядок определения и предоставления технических условий, а также критерии определения возможности подключения и устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями, в целях получения муниципальной услуги, являются: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления (далее заявители).

Подраздел 3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

 3. Информация о месте нахождения и график работы администрации Ершовского муниципального образования - органа предоставляющего муниципальную услугу:

1) место нахождения администрации: Иркутская область, с. Ершово, ул Комарова, дом 15;

2) почтовый адрес: 666664, Иркутская область, Усть-Илимский район, с. Ершово, ул. Комарова, дом 15;

3) график работы администрации:

Понедельник с 8.48 до 13.00 и с 13.00 до 17.00

Вторник с 8.48 до 13.00 и с 13.00 до 17.00

Среда с 8.48 до 13.00 и с 13.00 до 17.00

Четверг с 8.48 до 13.00 и с 13.00 до 17.00

Пятница с 8.48 до 13.00 и с 13.00 до 17.00

Суббота выходной день

Воскресенье выходной день.

4. Сведения о месте нахождения органа предоставляющего муниципальную услугу, номера контактных телефонов, адрес электронной почты, графики их работы размещаются:

- на официальном сайте администрации Ершовского муниципального образования

- на информационных стендах в помещениях администрации.

5. Справочные телефоны: 8(39535) 42634, 8(39535) 42617.

6. Адрес официального сайта администрацииЕршовского муниципального образования в телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.ershovo.bdu.su.

7. Адрес электронной почты Администрации: Еmail: ershovoui-raion@ mail.ru.

8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, доводятся до заявителей посредством их размещения на официальном сайте администрации Ершовского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://www.ershovo.bdu.su.(далее - официальный сайт администрации), размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте <http://www.gosuslugi.ru>, посредством устных консультаций, проводимых должностными лицами администрации, а так же по письменному обращению заявителей.

9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, кроме размещения на сайтах, указанных в пункте 8, размещается на информационном стенде, расположенном в помещении администрации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги: «Выдача технических условий на подключение (присоединение) объектов капитального строительства к  сетям инженерно-технического обеспечения в границах Ершовского муниципального образования».

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

11. Муниципальную услугу оказывает администрация Ершовского муниципального образования.

12. Запрещается требовать от заявителя совершения действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный Думой Ершовского муниципального образования.

Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является

13. Выдача технических условий на подключение (присоединение) объектов капитального строительства к  сетям инженерно-технического обеспечения в границах Ершовского муниципального образования;

14. Отказ в выдаче технических условий на подключение (присоединение) объектов капитального строительства к  сетям инженерно-технического обеспечения в границах Ершовского муниципального образования;

Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

15. Максимальный срок исполнения муниципальной услуги, срок выдачи документов об исполнении муниципальной услуги не может превышать 15 дней со дня обращения заявителя.

16. В исключительных случаях, а также в случае необходимости направления запроса в иные организации, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок выдачи информации не более чем на 15 дней, уведомив о продлении срока выдачи информации заявителя, направившего обращение.

17. Исполнение муниципальной услуги не приостанавливается.

Подраздел 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.1993 года;

2) Градостроительным  кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

3) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) Постановлением Правительства РФ от 13.02.2006г. № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических  условий  подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

6) Уставом Ершовского муниципального образования

7) настоящим Регламентом

Подраздел 6. Перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

 19. Для получения муниципальной услуги заявитель может обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением, составленным на имя руководителя по установленной форме (приложение № 1), в котором указывается:

 1) наименование лица, направившего запрос, его местонахождение и почтовый адрес объекта на который выдаются технические условия на подключение (присоединение) объектов капитального строительства к  сетям инженерно-технического обеспечения;

 2) планируемый срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства (при наличии соответствующей информации);

 3) необходимые виды ресурсов, получаемых от сетей инженерно-технического обеспечения;

 4) планируемую величину необходимой подключаемой нагрузки (при наличии соответствующей информации).

 К заявлению прилагаются

 1)правоустанавливающие документы на земельный участок (для правообладателя земельного участка);

 2) информация о границах земельного участка, на котором планируется осуществить строительство объекта капитального строительства  или на котором расположен реконструируемый объект капитального строительства;

 3) информация о разрешенном использовании земельного участка;

 4)информация о предельных параметрах разрешенного строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, (предварительный генплан с указанием этажности здания);

 5) схема размещения объекта строительства (реконструкции);

 6)необходимые виды ресурсов, планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки

 7) при подключении к сетям основного абонента, представляется согласие владельца сетей на подключение и получение дополнительной мощности.

 По своему желанию заявитель может дополнительно представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги. Других документов, для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

20. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 7. Основания для приостановления или отказа в предоставлении

муниципальной услуги

21. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

1) содержание заявления, обращения не позволяет установить запрашиваемую информацию;

2) в заявлении, обращении не указан адрес (почтовый, электронный), на который необходимо отправить запрашиваемую информацию, либо телефонный номер, по которому можно связаться с направившим обращение заинтересованным лицом;

3) представление в ненадлежащей форме документов для получения технических условий на подключение (присоединение) объектов капитального строительства к  сетям инженерно-технического обеспечения;

4) запрашиваемая информация не относится к деятельности администрации;

6) запрашиваемая информация ранее представлялась заинтересованному лицу;

7) заявление, обращение о предоставлении муниципальной услуги содержит не нормативную лексику.

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Подраздел 8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

23. Необходимые и обязательные другие услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

24. В предоставлении муниципальной услуги участвуют только орган, предоставляющий муниципальную услугу. Другие организации в предоставлении муниципальной услуги не участвуют. Дополнительные документы при предоставлении услуги не требуются.

Подраздел 9. Плата за предоставление муниципальной услуги

25. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 10. Срок и порядок регистрации заявления, запроса о предоставлении муниципальной услуги

26. Прием заявления, запроса, регистрация в журнале входящих документов осуществляется в день его получения.

27. Время выполнения действий по приему заявления, запроса и документов у заявителя не более 15 минут.

Подраздел 11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

 28. Основными показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) не превышение срока предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных письменных жалоб на некачественное предоставление услуги.

29. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух (подача заявления, либо устное обращение - получение ответа, информации).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Подраздел 1. Состав административных процедур

30. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) индивидуальное устное информирование при личном обращении граждан;

2) получение и регистрация заявления, запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3) рассмотрение заявления, запроса, подготовка технических условий, регистрация и выдача ответа заинтересованному лицу.

Подраздел 2. Процедура «Индивидуальное устное информирование при личном обращении граждан»

31. Основанием для начала процедуры «Индивидуальное устное информирование при личном обращении граждан» является непосредственное, личное обращение гражданина к должностному лицу органа предоставляющего муниципальную услугу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, с требованием, просьбой о предоставлении технических условий на подключение (присоединение) объектов капитального строительства к  сетям инженерно-технического обеспечения в границах Ершовского муниципального образования.

32. Информирование обратившегося гражданина не может превышать 15 минут.

33. Предоставление информации о технических условиях на подключение (присоединение) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в границах Ершовского муниципального образования посредством телефонной связи не осуществляется.

34. Критерием принятия решения о необходимости предоставления информации является обращение заявителя.

35. Результатом административной процедуры является фактическое доведение информации до заинтересованного лица;

36. Результат исполнения административной процедуры фиксируется внесением записи в журнал учета.

Подраздел 3. Процедура «Получение и регистрация заявления, запроса о предоставлении муниципальной услуги»

37. Основанием для начала процедуры «Получение и регистрация заявления, запроса о предоставлении муниципальной услуги» является обращение заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с письменным заявлением, запросом.

38. Прием письменных заявлений, запросов по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется ежедневно, в соответствии с графиком работы.

39. Письменное заявление, запрос по вопросу предоставления муниципальной услуги могут быть:

а) предоставлены лично заявителем;

б) направлены заявителем на почтовый адрес;

в) направлены заинтересованным лицом по информационным системам в сети Интернет на сайт администрации.

40. При личном обращении заявителя с письменным заявлением, запросом, должностное лицо, ответственное за регистрацию поступающей корреспонденции устанавливает предмет заявления, запроса определяет его подведомственность, соответствие заявления, запроса требованиям настоящего Регламента.

41. Максимальный срок выполнения действия, указанного в пункте 40 составляет 10 минут. Действие совершается в присутствии заинтересованного лица.

42. Если предметом обращения не является предоставление технических условий на подключение (присоединение) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечении в границах Ершовского муниципального образования, должностное лицо, ответственное за регистрацию поступающей корреспонденции, сообщает заинтересованному лицу, в какой орган, либо к какому должностному лицу ему следует обратиться.

43. Если, в присутствии заявителя должностное лицо, ответственное за регистрацию поступающей корреспонденции устанавливает несоответствие заявления, запроса требованиям настоящего Регламента, заявителю данным лицом сообщаются требования настоящего Регламента и предлагается устранить несоответствие.

44. При поступлении письменного заявления, запрос регистрируется в соответствующем журнале регистрации входящей документации, после чего направляется для рассмотрения.

45. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

46. Результатом исполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления, запроса руководителю для рассмотрения.

Подраздел 4. Процедура «Рассмотрение заявления, запроса, на выдачу технических условий на подключение (присоединение) объектов капитального строительства к  сетям инженерно-технического обеспечения в границах Ершовского муниципального образования, подготовка, регистрация и выдача ответа заинтересованному лицу»

47. Основанием для начала процедуры является поступление зарегистрированного заявления, запроса руководителю для рассмотрения.

48. При поступлении заявления, запроса, руководитель знакомится с ним и, в течение одного рабочего дня, определяет должностное лицо ответственное за рассмотрение обращения и подготовку проекта ответа заявителю (далее - исполнитель), направляет заявление, запрос исполнителю.

49. Исполнитель обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего обращение;

50. В случае необходимости, исполнитель осуществляет сбор информации о технических условиях на подключение (присоединение) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в границах Ершовского муниципального образования путем как устных, так и письменных запросов в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и получения ответов на них.

51. По результатам рассмотрения может быть принято одно из решений:

 1.предоставление технических условий на подключение (присоединение) объектов капитального строительства к  сетям инженерно-технического обеспечения в границах Ершовского муниципального образования;

 Технические условия должны содержать следующие данные:

 1) максимальная нагрузка в возможных точках подключения;

 2) срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

 3) срок действия технических условий, но не менее 2 лет с даты их выдачи.

 Обязательства организации, выдавшей технические условия, прекращаются в случае, если в течение 1 года, от даты получения технических условий, правообладатель земельного участка не определит необходимую ему подключаемую нагрузку и не обратится с заявлением о подключении объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

        Уполномоченная организация, в случае предоставления неполного пакета документов, уведомляет заявителя в течение 6 рабочих дней с момента получения запроса.

        2. отказ от предоставления муниципальной услуги.

 Технические условия подключения,  либо мотивированный отказ в выдаче указанных условий, при отсутствии возможности подключения строящегося (реконструируемого) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, выдаются в течение 14 рабочих дней от даты получения запроса.

 Выданные технические условия подключения регистрируются в реестре выданных ТУ.

52. По результатам рассмотрения заявления, запроса заявителю направляется ответ на письменное заявление, запрос. Письменный ответ должен содержать запрашиваемую информацию, сообщать об отсутствии запрашиваемых сведений, либо сообщать о том, что в предоставлении муниципальной услуги отказано, с указанием причины отказа.

53. Исполнитель готовит проект ответа на письменное заявление, запрос и, не позднее 3 рабочих дней до истечения срока предоставления муниципальной услуги, предоставляет на подпись руководителю.

54. После подписания ответа руководителем, ответ регистрируется в соответствующем журнале регистрации исходящей документации и направляется заинтересованному лицу способом, указанном в заявлении.

55. В случае если заявитель не сообщил способ направления ему ответа, ответ направляется заявителю в указанный в заявлении адрес.

56. Максимальный срок исполнения указанной процедуры не более 30 дней с момента регистрации обращения.

57. Ответ заявителю может быть направлен в электронной форме.

58. Результатом исполнения административной процедуры является направление ответа заявителю.

Подраздел 5. Предоставление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге в электронной форме

59. Информация о предоставлении муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, доводятся до заявителей посредством их размещения на официальном сайте администрации Ершовского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте <http://www.gosuslugi.ru>

Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента.

Подраздел 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

60. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами (далее – текущий контроль) осуществляется руководителем органа предоставляющего муниципальную услугу.

61. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента осуществляется постоянно.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации Ершовского муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.

62. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, органа предоставляющего муниципальную услугу.

63. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ должностного лица, муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

64. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в:

- администрацию;

- руководителю органа предоставляющего муниципальную услугу

65. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru/) либо портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области (http://38.gosuslugi.ru/pgu/), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

66. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение доводов жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказа в удовлетворении жалобы.

Решение по результатам рассмотрения жалобы принимается в форме распоряжения Администрации.

67. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 66 настоящего регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 Глава Ершовского

 муниципального образования А.В. Квитка

Приложение №1

к административному регламенту,

 утвержденному постановлением администрации Ершовского муниципального образования

 от №

ЗАЯВЛЕНИЕ

(физического и юридического лица)

о выдаче технических условий на подключение (присоединение) объектов капитального строительства к  сетям инженерно-технического обеспечения в границах Ершовского муниципального образования

Прошу выдать технические условия на подключение (присоединение) объекта капитального строительства к  сетям инженерно-технического обеспечения в границах Ершовского муниципального образования

Место размещения объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*(дата и время подачи заявления)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись заявителя) (полностью фамилия, имя и отчество*

 *при наличии) заявителя)*

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к административному регламенту,

 утвержденному постановлением администрации Ершовского муниципального образования

 от №

**Блок-схема**

**1. Обращение заявителя**

**2. Прием заявления о предоставлении услуги, осмотр документов заявителя**

*нет*

*да*

**3. Проверка наличия и достаточности прилагаемых к заявлению документов, соответствие их требованиям законодательства, полномочие лица, подавшего заявление**

**6. Принятие решения об отказе от предоставления услуги**

**4. Регистрация заявления в журнал регистрации**

**5. Принятие решения о предоставлении услуги**

 **7. Подготовка технических условий**

**8. Выдача технических условий либо письменного отказа в выдаче технических условий при отсутствии возможности подключения объекта к сетям**