

СОГЛАСОВАНО

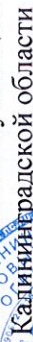
ВРИО министра экономики
Калининградской области

 Н.А. Салагаева

«» 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель (директор) Агентства
по развитию связи и массовых коммуникаций

 Калининградской области

С.В. Евстигнеев

«» 2017 г.

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги

" Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений "

Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрации МО КО (Приложение №1)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	Реестровый номер (Приложение №1)
3.	Полное наименование услуги	Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации МО КО (Приложение №1)
6.	Перечень "подуслуг"	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Опрос заявителей при проведении мониторинга качества предоставления муниципальных услуг; смс-опрос с использованием публичной системы "Ваш контроль" (информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг), официальные сайты Администрации МО КО, официальный портал МФЦ КО

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов		Основания отказа в предоставлении «подуслуги»		Основания предоставления «подуслуги»		Срок предоставления «подуслуги»		Плата за предоставление «подуслуги»		Способ обращения за получением «подуслуги»		Способ получения результата «подуслуги»					
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)	Основания отказа в приеме документов		Основания отказа в предоставлении «подуслуги»		Основания предоставления «подуслуги»		Срок предоставления «подуслуги»		Плата за предоставление «подуслуги»		Способ обращения за получением «подуслуги»		Способ получения результата «подуслуги»					
1	2	3		4		5		6		7		8		9		10		11	
23 рабочих дня со дня регистрации и запроса	23 рабочих дня со дня регистрации и запроса	<p>1. Отсутствие подписи заявителя в запросе.</p> <p>2. Наличие в запросе неогороженных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов.</p> <p>3. Запрос и/или документы исполнены карандашом.</p> <p>4. Запрос не подается прочтению и/или из его содержания невозможно установить, какая именно услуга запрашивается;</p>		<p>1. В рассматриваемых планах сетей не учтены ранее запрошенные сети и сооружения.</p> <p>2. Несоответствие планов сетей (трасс инженерных коммуникаций) техническим условиям (заданиям) организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.</p> <p>3. Отсутствие согласований планов сетей (трасс инженерных коммуникаций) с арендаторами, собственниками, землепользователями, землевладельцами земельных участков, в границах которых планируется прохождение проектируемых трасс</p>		<p>Нет</p>		<p>Нет</p>		<p>Нет</p>		<p>Наличие платы (государственной пошлины)</p> <p>Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)</p> <p>КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ</p>		<p>1. При личном обращении в МФЦ, ОМСУ;</p> <p>2. По почте в адрес ОМСУ;</p> <p>3. В электронной форме посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Единого портала государственных и муниципальных услуг.</p>		<p>1. При личном обращении и в МФЦ, ОМСУ;</p> <p>2. По почте в адрес ОМСУ;</p> <p>3. По почте. В виде электронного документа по адресу электронной почты.</p>			

		<p>5. В запросе, поданном в электронной форме, отсутствует электронная цифровая подпись заявителя, владелец электронной цифровой подписи, подписавший запрос, не имеет соответствующих полномочий, данные подписанта из запроса не соответствуют данным владельца сертификата ключа подписи, электронная цифровая подпись не соответствует подписи на запросе; не соблюдены форматы представления планов сетей в форме электронных документов, качество электронных документов в форматах PDF, JPG не позволяет в полной мере распознать текст и реквизиты документа.</p>	<p>инженерных коммуникаций и/или которые обременяются охранными зонами инженерных коммуникаций. 4. Несоответствие планов сетей (трасс инженерных коммуникаций) в составе материалов проектной документации нормативным требованиям; 5. Несоответствие планов сетей (трасс инженерных коммуникаций) в составе материалов проектной документации утвержденной территории и утвержденным схемам инженерного обеспечения муниципального образования (водоснабжения, водоотведения, дождевой канализации, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения); 6. Отсутствие сведений о заключенном договоре аренды земельного участка (договоре безвозмездного срочного пользования), не подлежащем государственной регистрации (в отношении земельных участков, к которым проектируются трассы инженерных коммуникаций); 7. Несоответствие фактического масштаба картографического материала, на котором выполнены представленные планы сетей, масштабу 1:500.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

№ п/п	Категория лица, имеющего право получения услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заказчик/астролейкер либо юристское лицо или индивидувальныи предприниматель, заключивший	Паспорт гражданина РФ	Паспорт гражданина РФ имеет размер 88x125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке. Содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, его пол, дату рождения, место рождения, информацию о регистрации по месту жительства, кем и когда выдан паспорт. В паспорте должна быть личная подпись владельца, подпись уполномоченного лица органа, выдавшего паспорт, код подразделения и печать органа. Может содержать сведения о воинской обязанности, семейном положении, детях и сведения о ранее выданном паспорте. Бланк паспорта гражданина РФ сшит по всей длине корешка двухцветной нитью с пунктирным свечением в ультрафиолетовом излучении. В бланке паспорта могут быть применены специально разработанные вшиваемые или вкладываемые	Имеется	Любое физическое лицо, имеющее документ, подтверждающий полномочия лица, представившего документ (нотарияльно удостоверенная	Доверенность	Доверенность должна содержать: - наименование документа; - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения; - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью); - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); в отношении юридического лица - полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер; - полномочия представителя;

<p>С заказ чи м/зас трой щико м дого вор подр яда на выпо лен ис инже нерн ых изыс кани й, а такж е их пред стави тели по дове ренн ости</p>	<p>элементы, предназначенные для повышения сохранности вносимых записей или для защиты бланка и произведенных в нем записей от подделок. Паспорт должен соответствовать, в частности, следующим признакам: - бланк паспорта изготавливается с использованием специальной бумаги, содержащей три вида защитных волокон; - внутренние страницы бланка паспорта имеют видимое на просвет изображение общего водяного знака, содержащего при рассмотрении в проходящем свете объемные начертания букв "РФ"; - в бумагу 19-й и 20-й страниц бланка паспорта введена защитная металлизированная нить, меняющая цвет в зависимости от угла зрения, при этом отдельные участки нити видны на поверхности 19-й страницы. - на 5-й, 7-й, 9-й, 11-й, 13-й, 15-й и 19-й страницах напечатано выполненное стилизованными буквами в орнаментальном оформлении слово "Россия". Паспорт признается недействительным в случае: - наличия в нем отметок или записей, не предусмотренных Положением о паспорте гражданина РФ (например, отметок о пересечении государственной границы); - истечения срока действия паспорта в связи с достижением гражданином возраста, по наступлению которого паспорт подлежит замене (срок действия паспорта гражданина: от 14 лет - до достижения 20-летнего возраста; от 20 лет - до достижения 45-летнего возраста; от 45 лет - бессрочно)."</p>	<p>доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом)</p>	<p>- подпись представляемого или представителя юридического лица; а также может содержать: - срок, на который она выдана; - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия. Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность. В доверенности должна быть подпись лица, выдавшего доверенность, фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса, удостоверявшего доверенность и его подпись, печать нотариуса и реестровый номер записи либо подпись и печать (при наличии) иного лица, уполномоченного на выдачу доверенностей. К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются: 1. доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; 2. доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих частей, соединения, учреждения или заведения; 3. доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены</p>
--	---	---	---

						<p>начальником соответствующего места лишения свободы;</p> <p>4. доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения»).</p>
2	Временное удостоверение личности гражданина РФ	Временное удостоверение личности гражданина РФ выдается по желанию гражданина на срок оформления паспорта гражданина РФ, имеет размер 176x125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге. В нем указывается фамилия, имя, отчество гражданина, дата рождения, кем и по каким причинам выдано удостоверение, срок его действительности. Должны быть подписи гражданина и руководителя подразделения, указано наименование подразделения и проставлена печать подразделения, выдавшего удостоверение.			Паспорт гражданина РФ	(см. требования к документам, удостоверяющим личность, указанные в графе 4).
3	Разрешение на временное проживание иностранного гражданина в РФ либо лица без гражданства	Разрешение на временное проживание содержит следующие сведения: фамилию, имя (написанные буквами русского и латинского алфавитов), дату и место рождения, пол, гражданство иностранного гражданина, номер и дату принятия решения о выдаче разрешения, срок действия разрешения, наименование органа исполнительной власти, выдавшего разрешение, и оформляется в виде отметки в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина и признаваемом Российской Федерацией в этом качестве, либо в виде документа по формам, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции.			Временное удостоверение личности гражданина РФ	(см. требования к документам, удостоверяющим личность, указанные в графе 4).
4	Вид на жительство	Вид на жительство содержит следующие сведения: фамилию, имя (написанные буквами русского и латинского алфавитов), дату и место рождения, пол, гражданство иностранного гражданина, номер и дату принятия решения о выдаче вида на жительство, срок действия вида на жительство, наименование			Разрешение на временное проживание иностранного гражданина в РФ	(см. требования к документам, удостоверяющим личность, указанные в графе 4).

			органа исполнительной власти, выдавшего вид на жительство, и оформляется в виде документа по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции.			либо лица без гражданства	
5	Паспорт иностранного гражданина	В нем указаны фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата и место рождения гражданина, страна гражданства, пол, номер паспорта, срок действия паспорта и орган, выдавший документ. Должны присутствовать: фотография гражданина и его подпись, подпись ответственного лица органа и печать органа, выдавшего документ.				Вид на жительство	(см. требования к документам, удостоверяющим личность, указанные в графе 4).
6	Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства	Выдан уполномоченным органом иностранного государства и признается в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства. Содержит персональные данные лица без гражданства и удостоверен (имеет подпись и печать) уполномоченным органом иностранного государства, выдавшим документ.				Паспорт иностранного гражданина	(см. требования к документам, удостоверяющим личность, указанные в графе 4).
	Сведения о регистрации юридического лица в запросе	В запросе указываются - наименование и местонахождение заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц				Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства	(см. требования к документам, удостоверяющим личность, указанные в графе 4).

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо представителя заявителя	1. Паспорт гражданина РФ. 2. Временное удостоверение личности гражданина РФ. 3. Разрешение на временное проживание иностранного гражданина в РФ либо лица без гражданства. 4. Вид на жительство. 5. Паспорт иностранного гражданина. 6. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства.	1 / оригинал 1. Установление личности владельца документа; 2. Проверка документа на соответствие установленным требованиям; 3. Снятие копии с документа (паспорт - страницы 1, 2 и страница со сведениями о действующей регистрации по месту жительства); 4. Заверение копии специалистом; 5. Возврат оригинала документа заявителю.	Предоставляется один из указанных документов	(см. требования к документам, удостоверяющим личность, указанные в разделе 3 настоящей таблицы)	—	—
2	Запрос	Запрос о предоставлении муниципальной услуги	1 / оригинал 1. Установление предмета запроса; 2. Проверка на соответствие установленным требованиям. 3. Регистрация запроса в АИС; 4. Проставление на запросе оттиска штампа входящей корреспонденции МФЦ и вписание номера и даты входящего документа.	Нет	Подписывается заявителем или его законным представителем	- Для физ. лиц - приложенные 2 копии технологической схемы для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица - Для физических лиц - индивидуальным предпринимателям	-Для физ. лиц- приложение 4 к технологической схеме; -Для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица - приложение 5 к технологической схеме

	Документ подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1 /оригинал 1. Проверка на соответствие установленным требованиям; 2. Снятие копии с документа специалистом; 3. Заверение копии специалистом; 4. Возврат оригинала документа заявителю.	Представляет заявитель в случае если от имени заявителя обращается представитель заявителя	(см. требования к документам, удостоверяющим личность, указанные в разделе 3 настоящей таблицы)	имателей без образования юридического лица - приложение 3 к технологической схеме	—
3	Технические условия (задания) организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей газоснабжения, сетей связи, сетевой организации, осуществляющей технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям	Действующие технические условия (задания) организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей газоснабжения, сетей связи, сетевой организации, осуществляющей технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям	1 оригинал для формирования дела	Нет	Технические условия должны быть действующие, подписаны должностным лицом организации, осуществляющей эксплуатацию сетей газоснабжения, сетей связи, сетевой организации, осуществляющей технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям с указанием даты выдачи и срока действия.		
4	Планы сетей (трасс инженерных коммуникаций), выполненные на картографическом материале в масштабе 1:500	Планы сетей (трасс инженерных коммуникаций), выполненные на картографическом материале в масштабе 1:500	1 оригинал для формирования дела	Нет	Планы сетей (трасс инженерных коммуникаций) должны быть выполнены на картографическом материале в масштабе 1:500 с учетом сведений цифрового дежурного плана муниципального	—	—
5							

	с учетом сведений цифрового дежурного плана муниципального образования			<p>образования.</p> <p>Планы сетей в электронном виде должны быть выполнены в виде векторной графики с использованием цифровой картографической основы масштаба 1:500 (предпочтительно в одной из общеизвестных геоинформационных систем), привязаны к системе координат МСК-39 и соответствовать требованиям Муниципального стандарта на хранение и обмен пространственной информацией.</p> <p>Планы сетей направляются в виде файлов в формате SHP и в формате PDF или JPG. Все слои в формате SHP должны быть названы по видам объектов, которые на них находятся (водопровод, газопровод, теплотрасса и т.п.). Использование на одном слое различных по назначению объектов не допускается. Для указания линейных объектов на слое должен использоваться графический примитив «полилиния», использование графического примитива «отрезок» не допускается. На планах сетей в форматах PDF и JPG в обязательном порядке должны быть указаны перекрестия координатной сетки масштаба 1:500 в системе координат МСК-39.</p>		
6 Договор аренды земельного участка (договор безвозмездного	Договор аренды земельного участка (договор безвозмездного пользования земельным участком), не	1 /оригинал 1. Проверка на соответствие установленным требованиям 2. Снятие копии с документа	При наличии такого договора (не предоставляется)	Договор содержит реквизиты: номер, дату, подписи сторон, печать (последнее - при наличии)	—	—

<p>пользования земельным участком), не подлежащий государственной регистрации, заключенный с заказчиком</p>	<p>подлежащий государственной регистрации, заключенный с заказчиком</p>	<p>специалистом МФЦ 3. Заверение копии специалистом МФЦ; 4. Возврат оригинала документа заявителю</p>	<p>ся в случае, если такой договор заключен с администрацией)</p>		
<p>7 Согласования (с указанием даты) планов сетей инженерных коммуникаций)</p>	<p>Согласования (с указанием даты) планов сетей инженерных коммуникаций) с арендаторами, собственниками, землепользователями, землевладельцами земельных участков, в границах которых планируется прохождение проектируемых трасс инженерных коммуникаций и/или которые обременяются охранными зонами инженерных коммуникаций (при необходимости).</p>	<p>1 оригинал для формирования дела</p>	<p>Предоставляется при необходимости.</p>	<p>—</p>	<p>Согласования планов сетей (трасс инженерных коммуникаций) оформляются: а) для юридических лиц - на фирменном бланке организации либо подписью руководителя с расшифровкой и представлением оттиска печати организации на плане сетей; б) для физических лиц - подписью с расшифровкой и указанием паспортных данных на картографическом материале с нанесенными планами сетей; в) для собственников помещений многоквартирных домов - протоколом общего собрания собственников помещений многоквартирных домов.</p>

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Реквизиты актуальной технической документации	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа на (органizational), например, являющегося (о(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
—	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Кадастровый (или условный) номер объекта, наименование объекта, назначение объекта площадь объекта, адрес (местоположение) объекта, правообладатель (правообладатели), вид, номер и дата государственной регистрации права, ограничение (обременение) права, правопритязания, отметка о наличии решения об изъятии объекта недвижимости для государственных и муниципальных нужд	Администрация МО КО	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области	SID 0003564	4 рабочих дня: 1 рабочий день направление запроса, 2 рабочих дней направление ответа на запрос, 1 рабочий день приобщение ответа к личному делу.	—	—
—	Сведения о государственной регистрации	Дата присвоения ОГРН, ИНН юридического лица, КПП юридического лица, ОГРН, полное наименование юридического лица	Администрация	Управление ФНС России по	SID0003525	7 рабочих дней: 1 рабочий день направление запроса, 5 рабочих дней направление	—	—

	юридического лица	на русском языке, сокращенное наименование юридического лица на русском языке, полное наименование организационно-правовой формы, ЕГРЮЛ, адрес, сведения о правопреемстве, сведения об учредителях (участниках) юридического лица, сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица, сведения о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, сведения о действующих записях, внесенных в ЕГРЮЛ, сведения о свидетельствах, выданных юридическому лицу, подтверждающих факт внесения данной записи	МО КО	Калининградской области		ответа на запрос, 1 рабочий день приобщение ответа к личному делу		
—	Сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя	ОГРНИП, дата начала действия, имя, отчество, фамилия, дата рождения, налоговый орган	Администрации МО КО	Управление Федеральной налоговой службы России по Калининградской области	SID00035 25	7 рабочих дней: 1 рабочий день направление запроса, 5 рабочих дней направление ответа на запрос, 1 рабочий день приобщение ответа к личному делу	—	—
—	Технические условия на водоснабжение и водоотведение объекта	Механические условия на водоснабжение и водоотведение объекта	Администрации МО КО	Муниципальное предприятие, подведомственное администрации МО КО, осуществляющее эксплуатацию сетей водоснабжения,	—	7 рабочих дней: 1 рабочий день направление запроса, 5 рабочих дней направление ответа на запрос, 1 рабочий день приобщение ответа к личному делу	Приложения 6, 7, 8 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги	Приложения 9, 10 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги

				водоотведения хозяйственно-бытовых стоков, водоотведения дождевых стоков								
—	Технические условия на теплоснабжение объекта	Технические условия на теплоснабжение объекта	Администрация МО КО	Муниципальное предприятие, подведомственное администрации МО КО, осуществляющее эксплуатацию сетей теплоснабжения	—	7 рабочих дней: 1 рабочий день направление запроса, 5 рабочих дней направление ответа на запрос, 1 рабочий день приобщение ответа к личному делу	приложения 6, 7, 8 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги	приложения 9, 11 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги				
—	Технические условия на улучшение гидрологического состояния земельного участка и подключение инженерно-технического обеспечения	Технические условия на улучшение гидрологического состояния земельного участка и подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения	Администрация МО КО	Муниципальное предприятие, подведомственное администрации МО КО	—	7 рабочих дней: 1 рабочий день направление запроса, 5 рабочих дней направление ответа на запрос, 1 рабочий день приобщение ответа к личному делу	Приложения 6, 7, 8 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги	Приложения 9, 12 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги				
—	Технические условия на наружное освещение	Технические условия на наружное освещение	Администрация МО КО	Муниципальное предприятие, подведомственное администрации МО КО, осуществляющее эксплуатацию сетей наружного освещения	—	7 рабочих дней: 1 рабочий день направление запроса, 5 рабочих дней направление ответа на запрос, 1 рабочий день приобщение ответа к личному делу	Приложения 6, 7, 8 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги	Приложения 9, 13 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги				

Раздел 6. Результат "подуслуги"

№ п/п	Документы, являющийся(иеся) результатом "подуслуги"	Требования к документам, являющемуся(имея) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения невостробованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	Заключение о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений	Заключение о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений	Положительный	Приложения 14 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги	Приложения 15 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги	1. В МФЦ, ОМСУ на бумажном носителе; 2. По почте; 3. По электронной почте (данный способ реализуется только при условии, если он предусмотрен Административным регламентом МО КО).	8 рабочих дней	9 рабочих дней
2	Уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений	Уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений	Отрицательный	Приложения 16 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги	Приложения 17 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги	1. В МФЦ, ОМСУ на бумажном носителе; 2. По почте; 3. По электронной почте (данный способ реализуется только при условии, если он предусмотрен Административным регламентом МО КО).	10 рабочих дней	10 рабочих дней

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	Установление личности заявителя (в случае личного обращения)	Специалист проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, его действительность, тождественность лица заявителя фотографии в документе. В случае соответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленными требованиями - переход к выполнению следующего действия. В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия - информирование заявителя/представителя заявителя о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предложение обратиться после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.	Административная процедура осуществляется в первый рабочий день с момента поступления запроса; в случае принятия решения об отказе в приеме документов административная процедура должна быть завершена не позднее 3 рабочих дней с момента подачи запроса.	Специалист МФЦ	Нет	Нет

2	<p>Установление предмета запроса, проверка соответствия запросу установленным требованиям</p> <p>Специалист удостоверяется, что:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Текст запроса написан разборчиво; 2. Запрос не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. 3. В запросе указаны: <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); - наименование и местонахождение, а также ОГРН и ИНН (для юридического лица); - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место регистрации, ОГРНИП, ИНН (для индивидуального предпринимателя); - номер контактного телефона; - наименование, местонахождение, тип (существующий, линейный, объект нового строительства/реконструкции) объекта, в отношении которого подготавливается заключение; - номер и дата утверждения действующих технических условий (заданий) организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения хозяйственно-бытовых стоков, водоотведения дождевых стоков, сетей наружного освещения, реквизиты договоров аренды, заключенных с Администрацией; - способ получения результата предоставления муниципальной услуги <p>В случае наличия оснований, для отказа в приеме документов в устной форме уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению и оформляет уведомление об отказе в приеме документов.</p>	10 минут	Специализированный лист МФЦ	Нет	Нет
3	<p>Оформление уведомления об отказе в приеме документов</p> <p>В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В устной форме уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению; 2. Оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины; 3. После подписания уведомления об отказе в приеме документов уполномоченным должностным лицом, вносит запись о выдаче (направлении) уведомления об отказе в приеме документов в автоматизированную информационную систему (далее - АИС), сканирует и заносит электронный образ документа в учетную карточку обращения в АИС; 4. Передает заявителю под подпись (направляет по почте) уведомление об отказе в приеме документов. 	5 минут	Специализированный лист МФЦ, уполномоченное должностное лицо МФЦ	Наличие МФУ (принтера), форма уведомления об отказе в приеме документов	Форма уведомления об отказе в приеме документов - приложение 18 к технологической схеме

4	Регистрация поступившего запроса с комплектом документов в АИС	Специалист регистрирует запрос и представленные документы в АИС	10 минут	Специалист МФЦ	Наличие доступа к АИС МФЦ	Форма запроса - приложение 2 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
5	Оформление расписки в приеме документов	Специалист МФЦ оформляет расписку в приеме документов, заверяет личной подписью, передает заявителю на подпись расписку в приеме документов (только при личном обращении заявителя); информирует заявителя о сроке и способах получения результата предоставления муниципальной услуги (только при личном обращении заявителя)	5 минут	Специалист МФЦ	Наличие МФУ (принтера), форма расписки	Форма расписки - приложение 19 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
6	Оформление документов в АИС	Специалист МФЦ сканирует запрос, документ, удостоверяющий личность, доверенность (при обращении заявителя), расписку в приеме документов; прикрепляет электронные образы файлов к регистрационной карточке в АИС.	10 минут	Специалист МФЦ	Наличие МФУ (сканирующего устройства), доступа к АИС МФЦ	Нет
Передача запроса с комплектом документов в ОМСУ						
1	Направление регистрационной карточки из АИС в систему электронного документооборота (далее - СЭД)	Специалист МФЦ направляет регистрационную карточку	В 1 рабочий день с момента регистрации запроса или не позднее 10 часов 2 рабочего дня с момента регистрации запроса, если запрос поступил после 17 часов.	Специалист МФЦ	Наличие доступа к АИС МФЦ	Нет

2	Передача запроса с комплектом документов осуществляется в порядке, установленном в административном регламенте предоставления услуги, либо соглашении о взаимодействии между администрацией МО КО и уполномоченным МФЦ.	20 минут	Специа лист МФЦ	Нет	Нет
Проверка документов, подготовка результата предоставления услуги					
1	<p>Проверка документов</p> <p>Специалист ОМСУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проверяет содержание документов, прилагаемых к запросу о предоставлении муниципальной услуги; - Проверяет соответствие фактического масштаба картографического материала, на котором выполнены представленные планы сетей, масштабу 1:500; - Формирует дело по предоставлению Заключения; - Готовит актуальный картографический материал в масштабе 1:500. 	2 часа	Специа лист ОМСУ	Нет	Нет
2	<p>Подготовка материалов</p> <p>Наносит на подготовленный картографический материал представленные заявителем предложения по планам сетей с учетом актуальных сведений цифрового дежурного плана муниципального образования, указывая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Границы земельных участков, прилегающих территорий и их кадастровые номера; - Красные линии; - Ранее согласованные и утвержденные планы сетей; <p>Анализирует картографический материал с нанесенными на него предложениями заявителя с учетом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Границ земельных участков, прилегающих территорий; - Красных линий; - Соответствия утвержденной документации по планировке территории и утвержденным схемам инженерного обеспечения муниципального образования (водоснабжения, водоотведения, дождевой канализации, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения и т.п.); - Ранее согласованных и утвержденных планов сетей 	18 часов	Специа лист ОМСУ	Наличие доступа к цифровому дежурному плану МО	Нет

3	<p>Подготовка и направление межведомственных запросов</p>	<p>- В случае необходимости подготавливает проекты запросов в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Калининградской области, Управление Росреестра, Управление ФНС России по Калининградской области, организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, структурные подразделения Администрации;</p> <p>- Направляет запрос (запросы) в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия за своей электронной цифровой подписью;</p> <p>- Рассматривает поступившую по системе межведомственного электронного взаимодействия информацию (документы), полученные документы подшивает в сформированное дело по предоставлению Заключения.</p>	2 часа		<p>Специальный лист ОМСУ</p>	<p>Наличие доступа к сервисам межведомственного взаимодействия и защитным каналам связи, наличие ЭЦП</p>	Нет
4	<p>Рассмотрение разрабатываемых в составе проектной документации планов сетей на предмет соответствия сводному плану подземных коммуникаций и сооружений</p>	<p>Специалист ОМСУ определяет формат рассмотрения документации, подготавливает лист согласования проектных предложений;</p> <p>Уполномоченные лица осуществляют проверку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учета ранее запроектированных сетей и сооружений в рассматриваемых планах сетей; - Соответствия планов сетей (трасс инженерных коммуникаций) техническим условиям (заданиям) организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения; - Наличия/отсутствия согласований планов сетей (трасс инженерных коммуникаций) с арендаторами, собственниками, землепользователями, землевладельцами земельных участков, в границах которых планируется прохождение проектируемых трасс инженерных коммуникаций и/или которые обременяются охранными зонами инженерных коммуникаций; - Соответствия планов сетей (трасс инженерных коммуникаций) в составе материалов проектной документации нормативным требованиям; - Соответствия планов сетей (трасс инженерных коммуникаций) в составе материалов проектной документации утвержденной документации по планировке территории и утвержденным схемам инженерного обеспечения (водоснабжения, водоотведения, дождевой канализации, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения); - Наличия сведений о заключенном договоре аренды земельного участка (договоре безвозмездного пользования), не подлежащем государственной регистрации (в отношении земельных участков, к которым проектируются трассы инженерных коммуникаций); - Наличия/отсутствия в Едином государственном реестре прав сведений о регистрации права собственности, права постоянного бессрочного пользования либо 	10 часов		<p>Специальный лист ОМСУ, полностью моченное должностное лицо ОМСУ, полностью моченные лица</p>	Нет	

		<p>сведений о зарегистрированном договоре аренды земельного участка, договоре безвозмездного срочного пользования, если такие договоры аренды подлежат регистрации.</p> <p>По результатам рассмотрения представленных материалов каждое уполномоченное лицо, при отсутствии замечаний проставляет подпись и дату подписания на листе согласования проектных предложений, при наличии замечаний – указывает замечания на планах сетей, проставляет подпись и дату.</p>				
5	Оформление результатов работы	<p>Специалист ОМСУ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оформляет один экземпляр проекта Заключения, в состав которого в виде приложения входят проектные предложения с листом согласования проектных предложений, проставляет подпись на экземпляре и передает проект Заключения уполномоченному лицу на подписание. - Готовит два экземпляра проекта уведомления об отказе в выдаче Заключения, а также копии замечаний уполномоченных лиц, указанных на планах сетей, в виде отдельных документов, передает председателю Комиссии. - Уполномоченное должностное лицо: - Изучает и при отсутствии замечаний подписывает два экземпляра проекта уведомления об отказе в выдаче Заключения, передает специалисту ОМСУ подписанные экземпляры документа либо - Проверяет проект Заключения, при отсутствии замечаний утверждает Заключение. <p>Специалист ОМСУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Получив утвержденное Заключение либо два экземпляра подписанного уведомления об отказе в выдаче Заключения, передает результаты предоставления муниципальной услуги в МФЦ 	10 часов	Нет	Нет	Нет
Выдача (направление) заявителю результата предоставления услуги						
1	Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги	<p>В случае прибытия заявителя в срок, установленный в расписке:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Устанавливает личность заявителя (его представителя); 2. Выдает заявителю (его представителю) Заключение, либо один экземпляр зарегистрированного уведомления об отказе в выдаче Заключения под подпись на экземпляре расписки, распечатанном из регистрационной карточки в АИС. <p>В случае неявки заявителя либо указания способа предоставления муниципальной услуги почтовым направлением или в виде электронного документа действует в соответствии с Административным регламентом</p>	23 рабочий день 30 минут	Специалист МФЦ	Доступ к АИС МФЦ, наличие МФУ, принтера	нет

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги" или "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	7
<p>1. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);</p> <p>2. На официальном сайте администрации МО КО</p>	<p>Официальный портал МФЦ КО</p>	<p>Через экранную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)</p>	<p>При подаче заявления через ЕПГУ, одновременно передаются электронные образы необходимых документов. Если электронные образы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов, то предоставление документов на бумажном носителе не требуется. Если электронные образы документов, представляемые с заявлением, не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе. Документы распечатываются и регистрируются в общем порядке, установленном Административным регламентом.</p>	<p>—</p>	<p>Заявитель может получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, используя входящий номер своего запроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); 2. На официальном сайте МФЦ КО (в случае подачи через МФЦ); 3. На официальном сайте администрации МО КО (при наличии технической возможности). 	<p>Жалоба может быть направлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации МО КО, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).</p>

Председатель рабочей группы: А.С. Толмачев

«14» 09

2017 г.

*Приложение 1 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
"Предоставление заключения о соответствии проектной документации
сводному плану подземных коммуникаций и сооружений"*

№	Наименование услуги	Номер в ФРГУ
1.	Городской округ «Город Калининград»	3900000010000000944
2.	Муниципальное образование «Багратионовский городской округ»	3900000010000189572
3.	Муниципальное образование «Балтийский муниципальный район»	3900000010000283511
4.	Муниципальное образование «Гвардейский городской округ»	3900000010000266546
5.	Муниципальное образование «Гурьевский городской округ»	3900000010000257204
6.	Муниципальное образование «Гусевский городской округ»	3900000010000275985
7.	Муниципальное образование «Зеленоградский городской округ»	
8.	Муниципальное образование «Краснознаменский городской округ»	3900000010000275985
9.	Муниципальное образование «Ладушкинский городской округ»	3900000010000308996
10.	Муниципальное образование «Мамоновский городской округ»	3900000010000265149
11.	Муниципальное образование «Неманский городской округ»	3900000010000267538
12.	Муниципальное образование «Нестеровский район»	3900000010000217596
13.	Муниципальное образование «Озерский городской округ»	3900000010000287736
14.	Муниципальное образование «Пионерский городской округ»	3900000010000260586
15.	Муниципальное образование «Правдинский городской округ»	3900000010000269617
16.	Муниципальное образование «Полесский городской округ»	3900000010000193130
17.	Муниципальное образование «Светлогорский район»	
18.	Муниципальное образование «Светловский городской округ»	3900000010000265560
19.	Муниципальное образование «Славский городской округ»	3900000010000285978
20.	Муниципальное образование «Советский городской округ»	3900000010000265970

21.	Муниципальное образование «Черняховский городской округ»	
22.	Муниципальное образование «Янтарный городской округ»	

Приложение 2 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
"Предоставление заключения о соответствии проектной документации
сводному плану подземных коммуникаций и сооружений"

Примерная форма заявления
(для физического лица)

_____ (наименование администрации МО КО)

ЗАПРОС

о предоставлении муниципальной услуги
по предоставлению заключения о соответствии проектной документации
сводному плану подземных коммуникаций и сооружений

Я, _____,
(полностью Ф.И.О. заявителя, последнее указывается при наличии)

имеющий(ая) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____,

_____ (иной документ, удостоверяющий личность)

выдан « _____ » _____ г. _____,
(когда выдан) (кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____,
(полностью адрес регистрации по месту жительства)

_____, контактный телефон _____,

действующий(ая) по доверенности от « _____ » _____ 20 _____ г. _____,
(указываются реквизиты доверенности)

по иным основаниям _____,
(наименование и реквизиты документа)

от имени _____,
(полностью Ф.И.О., последнее указывается при наличии)

проживающего(ей) по адресу _____,
(полностью адрес регистрации по месту жительства)

прошу предоставить заключение о соответствии проектной документации
на объект

_____ (указать тип, наименование и местонахождение объекта)

сводному плану подземных коммуникаций и сооружений.

Сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

Приложение 3 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
"Предоставление заключения о соответствии проектной документации
сводному плану подземных коммуникаций и сооружений"

Образец заполнения запроса
(для юридического лица и индивидуального предпринимателя)

_____ (наименование администрации МО КО)

ЗАПРОС
о предоставлении муниципальной услуги
по предоставлению заключения о соответствии проектной документации
сводному плану подземных коммуникаций и сооружений

_____ (полное наименование юридического лица, Ф.И.О. (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

ОГРН _____ ОГРНИП _____ ИНН _____,
(указывается юридическим лицом) (указывается индивидуальным предпринимателем)

местонахождение организации (место регистрации индивидуального предпринимателя):

в лице _____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

контактный телефон _____, действующего(ей) от имени юридического лица

без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов, либо индивидуальным предпринимателем)

на основании доверенности _____
(указываются реквизиты доверенности)

прошу предоставить заключение о соответствии проектной документации на объект

(указать тип, наименование и местонахождение объекта)

сводному плану подземных коммуникаций и сооружений.

Сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

Приложение 4 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
"Предоставление заключения о соответствии проектной документации
сводному плану подземных коммуникаций и сооружений"

Образец заполнения запроса
(для физического лица)

Заместителю главы администрации,
председателю комитета архитектуры и
строительства администрации

ЗАПРОС

о предоставлении муниципальной услуги
по предоставлению заключения о соответствии проектной документации
сводному плану подземных коммуникаций и сооружений
на территории администрации МО КО

Я, Иванов Иван Иванович,

(полностью Ф.И.О. заявителя, последнее указывается при наличии)

имеющий(ая) паспорт серии 00 00 № 000000 код подразделения 000-000 ,

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан « 10 » января 2001 г. ОВД Московского района г. Калининграда ,
(когда выдан) *(кем выдан)*

проживающий(ая) по адресу г. Калининград, ул. Дзержинского, 10
(полностью адрес регистрации по месту жительства)
, контактный телефон 8-911-111-11-11 ,

действующий(ая) по доверенности от « » 20 г. ,
(указываются реквизиты доверенности)

по иным основаниям _____
(наименование и реквизиты документа)

от имени _____
(полностью Ф.И.О., последнее указывается при наличии)

проживающего(ей) по адресу _____
(полностью адрес регистрации по месту жительства)

прошу предоставить заключение о соответствии проектной документации
на объект «Строительство индивидуального жилого дома по
ул. Подп. Емельянова, 147» сводному плану подземных коммуникаций
и сооружений на территории администрации МО КО
(указать тип, наименование и местонахождение объекта)

Сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги,
находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные
услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления,
подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении
государственных и муниципальных услуг:

- технические условия на водоснабжение и водоотведение объекта строительства, выданные МП КХ «Водоканал», от 11.10.2016 № 100;
- технические условия на теплоснабжение объекта, выданные МП «Калининградтеплосеть», от 11.10.2016 № 100;
- технические условия на улучшение гидрологического состояния земельного участка и подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, выданные МБ «Гидротехник», от 11.10.2016 № 100.

Сведения, указанные в запросе, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме запроса получил(а).

« 27 » 01 20 17 г. « 10 » ч. « 15 » мин.

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу

_____ (указать адрес)

направить в виде электронного документа по адресу электронной почты: _____

(указать адрес электронной почты)

выдать при личном обращении

xxx

(подпись заявителя)

И.И. Иванов

(фамилия, инициалы)

Вход. №00000, дата 27.01.2017

Приложение 5 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
"Предоставление заключения о соответствии проектной документации
сводному плану подземных коммуникаций и сооружений"

Образец заполнения запроса
(для юридического лица и индивидуального предпринимателя)

Заместителю главы администрации,
председателю комитета архитектуры
и строительства администрации

ЗАПРОС
о предоставлении муниципальной услуги
по предоставлению заключения о соответствии проектной документации
сводному плану подземных коммуникаций и сооружений
на территории администрации МО КО

Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка»,

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)
ОГРН 0000000000000 ОГРНИП _____ ИНН 000000000000,

(указывается юридическим лицом) (указывается индивидуальным предпринимателем)

местонахождение организации (место регистрации индивидуального предпринимателя):

г. Калининград, ул. Дзержинского, 00,

в лице

Иванова Ивана Ивановича,

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

контактный телефон 8-000-000-00-00, действующего(ей) от имени юридического лица

без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов, либо индивидуальным предпринимателем)

на основании доверенности б/н от 14.01.2017

(указываются реквизиты доверенности)

прошу предоставить заключение о соответствии проектной документации на объект «Административное здание по ул. Весенней в г. Калининграде» сводному плану подземных коммуникаций и сооружений на территории городского округа «Город Калининград».

Сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

- технические условия на водоснабжение и водоотведение объекта строительства, выданные МП КХ «Водоканал», от 11.10.2016 № 100;
- технические условия на теплоснабжение объекта, выданные МП «Калининградтеплосеть», от 11.10.2016 № 100;

- технические условия на улучшение гидрологического состояния земельного участка и подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, выданные МБ «Гидротехник», от 11.10.2016 № 100.

Сведения, указанные в запросе, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления запроса эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме запроса получил(а).

« 27 » 01 20 17 г. « 10 » ч. « 15 » мин.

Ответ прошу:

направить почтовым отправлением по адресу

_____ (указать адрес)

направить в виде электронного документа по адресу электронной почты: _____

_____ (указать адрес электронной почты)

выдать при личном обращении

xxx

(подпись заявителя)

И.И. Иванов

(фамилия, инициалы)

Вход. № 00000, дата 27.01.2017

*Приложение 8 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
"Предоставление заключения о соответствии проектной документации
сводному плану подземных коммуникаций и сооружений"*

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ОТВЕТ

« ____ » _____ 2017г.
(номер и дата направления межведомственного запроса)

Наименование администрации
МО КО

На Ваш запрос от _____ № _____ направляю технические условия на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерных коммуникаций.

Приложение: __ л.

Руководитель

ФИО

Приложение 9 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
"Предоставление заключения о соответствии проектной документации
сводному плану подземных коммуникаций и сооружений"

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МО КО

КОМИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА
УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОРЕГУЛИРОВАНИЯ

Адрес: 236040, г.Калининград,
площадь Победы, 1 каб. 243 e-mail:
ing_arx@klgd.ru

тел/факс: (4012) 00-00-00
тел: (4012) 00-00-00

Исх. № _____ от ____ . ____ .2017г.

На 164-8/угр-263 от 28.06.2017

Руководителям
МП КХ «Водоканал»
МБУ «Гидротехник»
МП «Калининградтеплосеть»

о направлении запроса в рамках исполнения
Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

**Межведомственный запрос о
предоставлении документов и информации**

Прошу определить и предоставить копии ранее выданных технических условий (информации об их отсутствии) на подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с целью предоставления муниципальной услуги:

Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений для земельного участка. Для объекта с кадастровым номером 39:15:000000:111/площадью 111,11 кв.м. по адресу г. Калининград ул. Дивная, д.1

Ответ на запрос прошу направить в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления запроса, по электронной почте tu@klgd.ru.

Обращаем внимание, что в случае нарушения срока, установленного ч. 7 ст. 7.2, в соответствии с ч. 6 ст. 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности.

Руководитель

ФИО

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 61F0 B0E1 0000 0000 0B26
Владелец: Климова Ирина Борисовна

Приложение 10 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
"Предоставление заключения о соответствии проектной документации
сводному плану подземных коммуникаций и сооружений"



Муниципальное предприятие
коммунального хозяйства «Водоканал»
городского округа «Город Калининград»



Россия, 236023, г. Калининград, Советский пр-т, д.107
тел./факс +7 (4012) 000-000
priemnaya@vk39.ru
www.vk39.ru

Исх. № _____ от "____" _____ 2017 г.

На исх. № _____ от "____" _____ 2017 г.

Комитет архитектуры и строительства
Администрации МО КО

Управление градорегулирования
Отдел градостроительных планов
земельных участков

В ответ на Ваше обращение МП КХ «Водоканал» сообщает, что на земельный участок с кадастровым номером 39:00:000000:00, по адресу: г.Калининград, ул. Полецкого, ранее технические условия не выдавались.

Должность

ФИО

Приложение 11 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
"Предоставление заключения о соответствии проектной документации
сводному плану подземных коммуникаций и сооружений"



236000 г. Калининград
ул. Нарвская, 00
00.00.0000 г. № 00
Исх. № 00 от 00.00.0000г.

Тел./факс:(4012) 000000, 000000
E-mail

На № 000 от 00.00.0000г.

Администрации МО КО
Комитет архитектуры и строительства
управление градорегулирования

На Ваше заявление, исх. №и-КАиС-0000 от 00.00.0000, о предоставлении копии ранее выданных технических условий (информации об их отсутствии) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с целью предоставления муниципальной услуги, МП «Калининградтеплосеть» сообщает.

Ранее технические условия на подключение объекта к сетям инженернотехнического обеспечения на земельном участке площадью 500 кв.м с кадастровым номером 39:15:130813:2504 по адресу: Калининградская область, г. Калининград, ул. Пастернака не выдавались.

Должность

ФИО

*Приложение 12 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
"Предоставление заключения о соответствии проектной документации
сводному плану подземных коммуникаций и сооружений"*



Российская Федерация
Муниципальное бюджетное учреждение
"ГИДРОТЕХНИК"
городского округа «Город Калининград»
Россия, Калининград 236022, ул. Космонавта Леонова, 36-б
тел./факс (4012) 21-43-31,
e-mail: gidrotehnik@list.ru

№ _____ от _____ 2017г.

На основании заявления
№ _____ от _____ 2017г.

В Комитет архитектуры
и строительства администрации МО КО

На Ваш межведомственный запрос от 00.00.0000г.№ и-КАиС-0000 о предоставлении документов и информации по ранее выданным техническим условиям на земельный участок с кадастровым номером 39:00:000000:00 по адресу г. Калининград, ул. Горького – ул. Б. Окружная, с/т «Победа» сообщаем, что технические условия на данный участок не запрашивались и не выдавались.

Директор

ФИО

*Приложение 13 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
"Предоставление заключения о соответствии проектной документации
сводному плану подземных коммуникаций и сооружений"*

МКУ «Калининградская служба заказчика»

236000 г. Калининград
ул. Нарвская, 23

Тел./факс:(4012) 000000

00.00.2017г. № 200ТУ

На № 200ТУ от 00.00.0000г.

Исх. № и-КАиС-0000 от 00.00.0000г.

Администрации МО КО
Комитет архитектуры и строительства
управление градорегулирования

На Ваше заявление, исх. №и-КАиС-0000 от 00.00.0000, о предоставлении копии ранее выданных технических условий (информации об их отсутствии) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с целью предоставления муниципальной услуги, сообщаю.

Ранее технические условия на подключение объекта к сетям инженернотехнического обеспечения на земельном участке площадью 500 кв.м с кадастровым номером 39:00:000000:0000 по адресу: Калининградская область, г. Калининград, ул. Пастернака не выдавались.

Руководитель

ФИО

*Приложение 14 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
"Предоставление заключения о соответствии проектной документации
сводному плану подземных коммуникаций и сооружений"*

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Председатель комиссии -

_____ 2017г.
« ____ » _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии проектной документации сводному плану
подземных коммуникаций и сооружений на территории
(план сети ...)

Объект: Наименование и адрес объекта
Заказчик: Заказчик/заявитель
Проектная организация: Наименование проектной организации

Основание для разработки планов сетей:

- технические условия (наименование организации, выдавшей техусловия) № xxx от xx.xx.xxxx;
- технические условия (наименование организации, выдавшей техусловия № xxx от xx.xx.xxxx;
- технические условия (наименование организации, выдавшей техусловия № xxx от xx.xx.xxxx;
- технические условия (наименование организации, выдавшей техусловия № xxx от xx.xx.xxxx;
- технические условия (наименование организации, выдавшей техусловия № xxx от xx.xx.xxxx;
- технические условия (наименование организации, выдавшей техусловия № xxx от xx.xx.xxxx.

Состав комиссии:

1. -
2. -
3. -
4. -
5. -
6. -
7. -
8. -
9. -
10. -

Заключение о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений является основанием для внесения планов сетей в цифровой дежурный план города (№ ____ -2017).

Общие требования и указания:

Примечания:

Условные обозначения:

Сведения о дополнительных согласованиях:

Должн.	Фамилия	Подпись	Дата

				Заключение о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений (план сети ...)		вх. №	
				Наименование объекта			
				Адрес объекта	Масштаб	Лист	Листов
					1:500	0	2
				Заказчик		»	
Должн.	Фамилия	Подпись	Дата				

*Приложение 15 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
"Предоставление заключения о соответствии проектной документации
сводному плану подземных коммуникаций и сооружений"*

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Председатель комиссии - начальник
отдела развития инженерной
инфраструктуры управления
координации строительства и развития
инженерной инфраструктуры
комитета архитектуры и строительства,

_____ Е.Г. Самсонова

« ____ » _____ 2017г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о соответствии проектной документации сводному плану
подземных коммуникаций и сооружений на территории
МО КО
(план сети ...)**

Объект: Наименование и адрес объекта
Заказчик: Заказчик/заявитель
Проектная организация: Наименование проектной организации

Основание для разработки планов сетей:

- технические условия МП КХ «Водоканал» № xxx от xx.xx.xxxx;
- технические условия МБУ «Гидротехник» № xxx от xx.xx.xxxx;
- технические условия ОАО «Калининградгазификация» № xxx от xx.xx.xxxx;
- технические условия АО «Янтарьэнерго» № xxx от xx.xx.xxxx;
- технические условия ПАО «Ростелеком» № xxx от xx.xx.xxxx;
- технические условия МП «Калининградтеплосеть» № xxx от xx.xx.xxxx.

Состав комиссии:

1. Гарифова Е.И. – консультант отдела развития инженерной инфраструктуры управления координации строительства и развития инженерной инфраструктуры комитета архитектуры и строительства;
2. Дюжикова И.И. – главный специалист отдела развития инженерной инфраструктуры управления координации строительства и развития инженерной инфраструктуры комитета архитектуры и строительства;
3. Шамсутдинова Н.В. – главный специалист отдела развития инженерной инфраструктуры управления координации строительства и развития инженерной инфраструктуры комитета архитектуры и строительства;
4. Нечай Н.Е. – заместитель начальника управления земельных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов;
5. Руколеева Н.В. – консультант отдела градорегулирования управления градорегулирования комитета архитектуры и строительства;
6. Студилко С.Н. – главный специалист отдела координации строительства управления координации строительства и развития инженерной инфраструктуры;
7. Кобер А.А. – консультант отдела организации и содержания улично-дорожной сети дорожно-транспортного управления комитета городского хозяйства;
8. Акимова И.С. – ведущий специалист отдела окружающей среды и водных объектов

- управления благоустройства и экологии комитета городского хозяйства;
9. Филонов Б.В. – начальник жилищного отдела Центрального района управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства;
 10. Гаврилов А.В. – начальник жилищного отдела Ленинградского района управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства;
 11. Бунене Л.Н. – начальник жилищного отдела Московского района управления жилищного и коммунального хозяйства комитета городского хозяйства;
 12. Василего М.Б. – представитель МКУ «ГДСР»;
 13. Русина Л.Г. – представитель филиала АО «Янтарьэнерго» «Городские электрические сети»;
 14. Безруков Д.В. – представитель филиала АО «Янтарьэнерго» «Западные электрические сети»;
 15. Гусева Ю.Г. – представитель МБУ «Гидротехник»;
 16. Хоменко И.М. – начальник отдела инженерной инфраструктуры МП КХ «Водоканал»;
 17. Даховник В.Г. – представитель МП «Калининградтеплосеть»;
 18. Мельник О.П. – начальник отдела технологического присоединения ОАО «Калининградгазификация»;
 19. Ким Е.Л. – представитель ОАО «Калининградгазификация» управление «Подземметаллзащита»;
 20. Чайка Л.А. – представитель ПАО «Ростелеком»;
 21. Антошкин Т.Е. – Представитель МУП «ТЭЦ-8»;
 22. Лукин Д. С. – представитель Калининградского филиала ОАО «Оборонэнерго»;
 23. Перешеина Е.Г. – представитель МКП «Калининград-ГорТранс»;
 24. Тринова И.А. – представитель ООО «ТИС-Диалог»;
 25. Мякина Р.Н. – представитель ООО «ТИС-Диалог».
 26. Гончарова Н.П. – представитель МКУ «Калининградская служба заказчика»;
 27. Барсуков В.Н. – представитель МКУ «Калининградская служба заказчика»;
 28. Бороденков А.Ф. – представитель ПАО «МТС»;
 29. Горбачева О.Б. – представитель ПАО «МТС»;
 30. Синицкий М.Т. – представитель ПАО «ВымпелКом»;
 31. Лихобабин А.С. – представитель ПАО «ВымпелКом»;
 32. Панкратская М.Н. – представитель ПАО «ВымпелКом»;
 33. Чернов С.В. – представитель ООО «Балттелеком»;
 34. Байкун В.А. – представитель АО «Региональная энергетическая компания»
 35. Соболин А.В. – представитель АО «Воентелеком»;
 36. Логанов В.Н. – представитель АО «Воентелеком»;
 37. Мелешко С.В. – представитель АО «Воентелеком»;
 38. Степанов В.Е. – представитель АО СК «РосСтрой»
 39. Канищев В.В. – представитель ООО «Мегаполис»
 40. Громыхалин К. – представитель КРОСЗФ ПАО «МегаФон».

Заключение о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений на территории городского округа «Город Калининград» является основанием для внесения планов сетей в цифровой дежурный план города (№____-2017).

Общие требования и указания:

1. Выполнить комплексные инженерные изыскания (Градостроительный Кодекс РФ ст. 47) по планам сетей (трассам инженерных коммуникаций).
2. Проектную документацию выполнить в соответствии с требованиями:
 - СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
 - СП 62.13330.2011 «Газораспределительные системы»;
 - строительных норм, правил и стандартов.
3. Руководствоваться Положением о приёме информации об обнаружении останков при производстве земляных работ, дальнейшем обследовании территории с целью выявления старых воинских и ранее неизвестных захоронений и их регистрации и порядке взаимодействия уполномоченного лица администрации городского округа «Город Калининград» с заказчиком производства земляных работ, утверждённым постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 16.12.2013 № 1955.
4. Владельцу сетей заключить договор с владельцем автомобильной дороги на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги с указанием технических требований и условий, подлежащих

обязательному исполнению владельцами таких инженерных коммуникаций при их прокладке, переносе, переустройстве, эксплуатации.

Согласно СП 126.13330.2012 «Геодезические работы в строительстве» исполнительную съемку подземных коммуникаций выполнить до засыпки траншеи.

Примечания:

1. Отводы земельных участков в охранных зонах инженерных коммуникаций проверены по состоянию на «_____»_____2017г. _____
2. Заключение о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений действительно в течение 3-х лет.

Условные обозначения:

План сети (трасса инженерных коммуникаций), утверждаемый:

<i>K1</i>	–	трасса бытовой канализации
<i>K2</i>	–	трасса дождевой канализации
<i>B1</i>	–	трасса водопровода
<i>Г1</i>	–	трасса газопровода низкого давления
<i>T1</i>	–	трасса тепловой сети
	–	трасса кабельной канализации
<i>N1</i>	–	трасса электрокабеля низкого напряжения
<i>T</i>	–	перекладываемая трасса тепловой сети
<i>Кб</i>	–	перекладываемая трасса бытовой канализации
<i>Г</i>	–	перекладываемая трасса газопровода низкого давления

План сети (трасса инженерных коммуникаций), ранее утвержденный:

<i>K11</i>	–	трасса бытовой канализации (акт выбора трасс от хх №хх, объект «XXX», заказчик XXX, проектная организация XXX)
<i>N11</i>	–	трасса электрокабеля низкого напряжения (акт выбора трасс от хх №хх, объект «XXX», заказчик XXX, проектная организация XXX)
<i>W11</i>	–	трасса электрокабеля высокого напряжения (акт выбора трасс от хх №хх, объект «XXX», заказчик XXX, проектная организация XXX)
<i>B11</i>	–	трасса водопровода (акт выбора трасс от хх №хх, объект «XXX», заказчик XXX, проектная организация XXX)
<i>Г11</i>	–	трасса газопровода низкого давления (акт выбора трасс от хх №хх, объект «XXX», заказчик XXX, проектная организация XXX)
<i>T11</i>	–	трасса тепловой сети (акт выбора трасс от хх №хх, объект «XXX», заказчик XXX, проектная организация XXX)

Сведения о дополнительных согласованиях:

Лист согласований:

	Даховник		
	Русина		
	Мельник		
	Гусева		
	Хоменко		
Должн.	Фамилия	Подпись	Дата

	Чайка			Заключение о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений вх. № 164-5/у- (план сети ...)			
	Василего						
	Кобер						
	Студилко			Наименование объекта			
	Акимова						
	Нечай						
	Руколеева			Адрес объекта	Масштаб	Лист	Листов
	Шамсутдинова				1:500	0	2
	Гарифова			Заказчик	Управление координации строительства и развития инженерной инфраструктуры КАиС ГО «Город Калининград»		
	Дюжикова						
Должн.	Фамилия	Подпись	Дата				

*Приложение 16 к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги "Предоставление заключения о
соответствии проектной документации сводному плану
подземных коммуникаций и сооружений"*

Оформляется на бланке администрации МО КО либо бланке его
структурного подразделения

Адрес:
тел:
e-mail:

тел/факс:

Исх. № ___ от «__» _____ 2017г.

ул.
г. Калининград

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении заключения о соответствии проектной
документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений

На заседании Комиссии рассмотрены представленные планы сетей
и исходные материалы для объекта «_____».

Планы сетей не согласованы.

Копии замечаний членов Комиссии прилагаются.

Одновременно установлено:

- 1)
- 2)

На основании вышеизложенного в предоставлении заключения о
соответствии проектной документации сводному плану подземных
коммуникаций и сооружений на территории городского округа «Город
Калининград» отказано.

После устранения замечаний членов Комиссии возможно повторно
обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

С уважением,
(должность лица, уполномоченного на
подписание уведомления)

Приложение 17 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги "Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений"

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МО КО
КОМИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА
УПРАВЛЕНИЕ КООРДИНАЦИИ СТРОИТЕЛЬСТВА
И РАЗВИТИЯ ИНЖЕНЕРНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ**

Адрес: 236040, г.Калининград,
площадь Победы, 1 каб. 203
e-mail: ing_arx@klgd.ru

тел/факс: (4012) 00-00-00
тел: (4012) 00-00-00

Исх. № 00 от 00.00. 2017г.

ул.
г. Калининград

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений на территории городского округа «Город Калининград»

На заседании Комиссии рассмотрены представленные планы сетей и исходные материалы для объекта «_____».

Планы сетей не согласованы.

Копии замечаний членов Комиссии прилагаются.

Одновременно установлено:

1)

2)

На основании вышеизложенного в предоставлении заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений на территории городского округа «Город Калининград» отказано.

После устранения замечаний членов Комиссии возможно повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

С уважением,
председатель Комиссии -
начальник отдела развития
инженерной инфраструктуры

ФИО

*Приложение 18 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
"Предоставление заключения о соответствии проектной документации
сводному плану подземных коммуникаций и сооружений"*

МКУ «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАКЛЮЧЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ ПРОЕКТНОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ СВОДНОМУ ПЛАНУ ПОДЗЕМНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И
СООРУЖЕНИЙ

Исх. № _____ от «__» _____ 20__ г., код услуги

Дано заявителю

_____ (указывается Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя либо представителя заявителя)

_____ (либо наименование юридического лица, Ф.И.О. представителя юридического лица)

о том, что Вами на приеме _____ (указать дату и время приема) представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги _____ по предоставлению заключения о соответствии проектной документации «_____» (наименование объекта, адрес)»

сводному плану подземных коммуникаций и сооружений.

По результатам рассмотрения представленных документов на основании

_____ (указываются пункт и реквизиты Административного регламента)

Вам отказано в приеме документов для предоставления муниципальной услуги в связи с _____ (указать причину отказа)

_____ (должность)

_____/_____/_____/ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 19 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги "Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений"



Государственное казенное учреждение
Калининградской области «Многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»

РАСПИСКА

в приеме от заявителя документов о предоставлении услуги «Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений»

№ дела:

Заявитель:

Адрес

заявителя:

Ф.И.О. предоставившего документы:

(указывается Ф.И.О. полностью (последнее при наличии)).

Телефон предоставившего документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче докум. заявителю	
		Подлинных	копий	Подлинных	В копиях	Подлинных	В копиях
1.							

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, Ф.И.О.)

дата выдачи расписки (указывается сотрудником, принявшим документы)

дата получения результата (указывается сотрудником,
принявшим документы)

Внимание!

При обращении за получением результата предоставления услуги необходимо предъявить следующие документы:

Заявитель – физическое лицо, индивидуальный предприниматель:

- документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (оригинал);
- документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель): нотариально удостоверенная доверенность, свидетельство о рождении (оригинал либо заверенная в установленном порядке копия).

Заявитель – юридическое лицо:

- документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица (оригинал);
- документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица: нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством РФ способом, Приказ о назначении руководителя (оригинал либо заверенная в установленном порядке копия).

(фамилия, инициалы, подпись заявителя)

Дата получения результата услуги "Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений" через 1 раб. дн. после окончания срока, указанного в расписке (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги) в соответствии с Соглашением о взаимодействии