



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2017

№ 262

г. Амурск

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление технических условий на подключение к сетям центральной ливневой системы водоотведения г. Амурска при разработке проектно-сметной документации предназначенной для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства»

В соответствии с Федеральным Законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» от 03 марта 2011 г. № 37 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском поселении «Город Амурск», Уставом городского поселения "Город Амурск" Амурского муниципального района Хабаровского края,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление технических условий на подключение к сетям центральной ливневой системы водоотведения г. Амурска при разработке проектно-сметной документации предназначенной для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства»

2. Организационно-методическому отделу (Колесников Р.В.) разместить настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения «Город Амурск» по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Боброва К.С.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского поселения

Б.П. Редькин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск»
от 06.07.2017 № 262

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление технических условий на подключение к сетям центральной ливневой системы водоотведения г. Амурска при разработке проектно-сметной документации предназначенной для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги.

1.1.1. Регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление технических условий на подключение к сетям центральной ливневой канализации г. Амурска при разработке проектно-сметной документации предназначенной для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства» (далее – Регламент, услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении услуги.

1.1.2. Услуга предоставляется юридическим лицам и физическим лицам, обратившимся с заявлением о предоставлении услуги (далее – заявители).

1.2. Сведения о заявителях.

1.2.1. Заявителями являются физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители.

1.2.2. От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители (родители, представители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.2.3. От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Требования к порядку информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется в отделе жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск» (далее – отдел ЖКХ) в соответствии графиком приема (время местное):

Для юридических и физических лиц:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8:30 до 17:00;
- перерыв на обед с 12:45 до 14:00.

Место нахождения отдела ЖКХ: г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 1.

Почтовый адрес: 682640 Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 1.

Телефон: (8-42142) 2-67-69.

1.3.2. Информацию о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- а) непосредственно в отделе ЖКХ в соответствии с графиком работы;
- б) по телефону (8-42142) 2-67-69;
- в) посредством ответов на обращения, поступившие на электронную почту администрации городского поселения «Город Амурск»: gorod@mail.amursk.ru;
- в) посредством ответов на письменные обращения, поступившие в администрацию городского поселения (далее – Администрация) по адресу: г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А;
- г) посредством получения информации, размещенной на официальном сайте Администрации «www.amursk.ru» (далее – официальный сайт).
- д) посредством получения информации, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет.
- е) «Через филиал многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (далее - МФЦ) по адресу: 682640, г. Амурск, ул. Амурская, 8

График работы: понедельник-четверг - с 09.00 до 19.00 часов;

пятница - с 10.00 до 20.00 часов;

суббота – с 09.00 до 13.00 часов;

воскресенье – выходной день.

Телефон: 8 (42142) 99-650

Региональный центр телефонного обслуживания: 8-800-100-42-12

Интернет – сайт МФЦ: <http://mfc27.ru>; <http://мфц27.рф>.»

1.3.3. На официальном сайте размещается следующая информация:

- наименование и почтовый адрес Администрации;

- справочный номер телефона структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- график работы структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- требования к письменному запросу и запросу по электронной почте заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной функции;
- текст настоящего Регламента с приложениями;
- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним.

1.3.4. Посредством телефонной связи заявителям предоставляется следующая информация:

- о режиме работы структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- о почтовом адресе Администрации и (или) отдела ЖКХ;
- об адресе официального сайта;
- о справочном номере телефона структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и адресе его электронной почты.

1.3.5. Должностное лицо отдела ЖКХ, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при необходимости обязано сообщить график приема заявителей, точный почтовый адрес Администрации и (или) отдела ЖКХ, требования к письменному запросу и запросу по электронной почте заявителя о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц отдела ЖКХ, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

1.3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица отдела ЖКХ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства отдела ЖКХ поступившие документы;
- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о сроках рассмотрения документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о месте размещения на официальном сайте информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.8. Иная информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

1.3.9. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги в устной форме осуществляется в соответствии с графиком работы отдела ЖКХ. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут. При личном приеме время консультации, как правило, не должно превышать 20 минут.

1.3.10. Работник отдела ЖКХ обязан сообщить обратившемуся лицу график приема при предоставлении муниципальной услуги, точный почтовый адрес, требования к письменному запросу.

1.3.11. Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением, доставлено заявителем непосредственно в Администрацию, а также может быть направлено в электронной форме.

1.3.12. Информация должна предоставляться в доступной форме (на бумажном носителе или в электронном виде) и направляться на почтовый или электронный адреса, указанные в обращении.

1.3.13. Предоставление информации осуществляется: по обращениям в письменной форме - не позднее 15 дней, а по обращениям по электронной почте - не позднее 10 дней со дня регистрации соответствующего обращения в системе делопроизводства Администрации.

1.3.14. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте и на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. «Предоставление технических условий на подключение к сетям центральной ливневой канализации г. Амурск при разработке проектно-сметной документации предназначенной для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления – Администрация городско-

го поселения «Город Амурск» в лице структурного подразделения отдел ЖКХ администрации городского поселения «Город Амурск»

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги является выдача технических условий на подключение объекта капитального строительства к сетям ливневой канализации, либо отказ в предоставлении технических условий на подключение объекта капитального строительства к сетям ливневой канализации города Амурска.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 дней с момента регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6. Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- постановление 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 и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;
- СанПиН 2.1.5.980-00. 2.1.5. «Водоотведение населенных мест, санитарная охрана водных объектов. Гигиенические требования к охране поверхностных вод. Санитарные правила и нормы».

2.6. Перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Услуга оказывается на основании заявления руководителя юридического лица или физического лица либо представителя заявителя, действующего на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - заявитель).

2.6.2. Заявление на получение технических условий в печатном или письменном виде подается по образцам, приведённым в приложениях № 1, 2 к настоящему Регламенту. Образец заявления можно получить в отделе ЖКХ, а также образец заявления размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации.

2.6.3. Заявление должно содержать фамилию, имя, отчество (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), адрес лица, направившего запрос, наименование и адрес объекта капитального строительства, объекта реконструкции. К заявлению должна быть приложена информация о границах земельного участка, на котором планируется осуществить строительство объекта капитального строительства или на котором расположен реконструируемый объект капитального строительства.

2.6.4. Заявление не должно иметь повреждений, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать его содержание, не должно содержать исправлений, в том числе механических исправлений посредством лезвия или корректирующей жидкости.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Несоответствие поданного заявления форме, установленной Приложением 1, 2 к настоящему Регламенту;

2) Невозможность однозначного прочтения информации, указанной в заявлении (наличие помарок, пробелов, плохо пропечатанных символов и т.п.).

3) Отсутствие возможности подключения строящегося (реконструируемого) объекта капитального строительства к сетям ливневой канализации.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги и при выдаче результата предоставления муниципальной услуги - не более 20 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Заявление должно быть зарегистрировано в срок, не превышающий одного рабочего дня.

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

2.13.1. Центральный вход в помещение отдела ЖКХ оборудуется вывеской с указанием его наименования.

2.13.2. Помещение для приема заявителей размещается на 1 этаже здания, расположенного по адресу: Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 1.

2.13.3. Кабинет приема заявителей обозначается информационной табличкой с указанием номера кабинета.

2.13.4. Рабочие места сотрудников отдела ЖКХ, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехни-

кой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.13.5. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столом для оформления заявления.

2.13.6. Помещение, выделенное для предоставления муниципальной услуги, оборудуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими, пожарными правилами и нормативами.

2.13.7. При обращении людей с ограниченными возможностями в помещении, в которых предоставляется муниципальная услуга, создаются условия по обеспечению возможности их обслуживания. Для маломобильной группы населения на входе в помещение отдела ЖКХ расположена кнопка вызова.

2.13.8. Места для информирования и ознакомления заявителей с информационным материалом оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

2.13.9. Прилегающая к помещению отдела ЖКХ территория оборудуется парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов), исходя из фактической возможности для их размещения

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показатели доступности услуги - это обеспечение открытости деятельности Администрации и отдела ЖКХ, общедоступности информационных ресурсов, создание условий для эффективного взаимодействия с получателями услуги.

2.14.2. Качество услуги определяется соблюдением срока предоставления услуги и отсутствием поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления услуги.

2.14.3. Взаимодействие заявителя с сотрудниками Администрации и отдела ЖКХ осуществляется при личном обращении заявителя:

-для подачи информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

-за получением технических условий на подключение к сетям центральной ливневой канализации г. Амурска при разработке проектно-сметной документации предназначенной для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства.

2.14.4. Продолжительность взаимодействия заявителя с сотрудником отдела ЖКХ при предоставлении муниципальной услуги составляет не более 20 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

2.14.5. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

- доступность муниципальной услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;
- предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.15. Иные требования.

2.15.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте и на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.15.2. Предоставление муниципальной услуги возможно в многофункциональных центрах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование о порядке предоставления услуги;
- прием и регистрация заявления;
- анализ представленной информации;
- предоставление технических условий на подключение к сетям центральной ливневой канализации г. Амурска при разработке проектно-сметной документации предназначенной для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, либо отказ в их предоставлении.

3.2. Порядок информирования о предоставлении услуги.

3.2.1. Информацию о предоставлении услуги заявитель может получить от должностных лиц Администрации по адресу, указанному в пункте 1.3. настоящего Регламента.

3.2.2. Консультации по процедуре предоставления услуги оказываются должностными лицами Администрации по письменным обращениям, на приеме в отделе ЖКХ, по телефону: (8-42142) 2-67-69.

а) по телефону должностные лица отдела ЖКХ предоставляют следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми заявления зарегистрированы в отделе ЖКХ;
- о принятии решения по конкретному заявлению;

- о необходимых документах для получения технических условий на подключение к сетям центральной ливневой канализации г. Амурска при разработке проектно-сметной документации предназначенной для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства;

- о сроках предоставления услуги, процедурах предоставления услуги;

- о размещении на официальном сайте Администрации информации о порядке получения технических условий, а также справочных материалов по вопросам предоставления услуги.

3.2.3. Регистрация письменного обращения заявителя осуществляется специалистом Администрации в специализированной компьютерной программе в день поступления документа.

3.2.4. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, а также получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги обеспечивается способами, указанными в пункте 1.3. настоящего Регламента.

3.2.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении 3 к настоящему Регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявлений:

3.3.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть:

- представлено лично заявителем;

- направлено заявителем на почтовый адрес администрации городского поселения (682640, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А).

Запрос в форме электронного документа направляется на адрес электронной почты: gorod@mail.amursk.ru

Информирование в письменной форме при обращении заявителей в администрации городского поселения осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в электронной форме.

Начальник отдела ЖКХ определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Письменные обращения граждан рассматриваются в течение 15 дней со дня их регистрации.

3.3.2. Для рассмотрения заявления начальник отдела ЖКХ назначает ответственных исполнителей, в функции которых входит выдача технических условий (далее - ответственный исполнитель).

Ответственный исполнитель осуществляет проверку правильности заполнения заявления и соответствия его требованиям настоящего Регламента в течение трех рабочих дней.

3.4. После осуществления проверки, ответственный исполнитель оформляет технические условия на подключение к сетям центральной ливневой канализации г. Амурска. При разработке проектно-сметной документации предназначенной для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, с обязательным условием - перед врезкой в центральную ливневую

канализацию для очистки сточных вод выполнить устройство локальных очистных сооружений, с монтажом колодца для отбора проб.

К техническим условиям прилагаются документы, на основании которых они были подготовлены. Подпись на технических условиях заверяется печатью.

3.5. При выдаче технических условий получателю исполнитель регистрирует технические условия в журнале выдачи технических условий с указанием:

- даты выдачи;
- номера технических условий;
- наименования организации, обратившейся с заявлением о предоставлении технических условий;
- адрес объекта строительства (реконструкции);
- наименование проектной документации.

3.5.1. Заявитель при получении технических условий ставит в журнале выдачи технических условий свою подпись с расшифровкой фамилии. Технические условия выдаются вместе с информацией, на основании которой они были сформированы.

3.5.2. Записи в журнал выдачи технических условий производятся шариковой ручкой разборчиво и аккуратно, без исправлений. Указанный журнал хранится 5 лет.

3.6. Решение о выдаче технических условий на подключение к сетям центральной ливневой канализации г. Амурска при разработке проектно-сметной документации предназначенной для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, оформляется ответственным исполнителем при отсутствии оснований для отказа в выдаче технических условий, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента.

При наличии хотя бы одного из оснований, перечисленных в пункте 2.8. Регламента, заявителю направляется уведомление об отказе в выдаче технических условий с указанием причин.

Копия технических условий хранится в отделе ЖКХ в течение 2-х лет.

3.7. Возможно выполнение процедур в электронной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.1. Контроль за принятием решений сотрудниками отдела ЖКХ осуществляет начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения проверок;
- 2) рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

4.2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы отдела ЖКХ. Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Персональная ответственность должностных лиц отдела ЖКХ закрепляется в должностных инструкциях.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- отсутствие фамилии заявителя, направившего жалобу, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению;
- содержание в жалобе вопроса, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- если в жалобе обжалуется судебное решение;
- содержание жалобы не относится к компетенции Администрации и отдела ЖКХ.

5.4. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление жалобы от заявителя в Администрацию в письменной форме.

5.5. Заявитель имеет право запросить в письменной или электронной форме, и получить в Администрации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Вышестоящим должностным лицом, которому может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, является глава городского поселения «Город Амурск» (682640, г. Амурск, пр. Комсомольский, 2А; gorod@mail.amursk.ru).

5.7. Все поступившие жалобы, подлежат рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является удовлетворение жалобы заявителя либо отказ в удовлетворении жалобы.

5.8.1. Ответ заявителю, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.8.2. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник отдела ЖКХ, иное уполномоченное на то должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы, направлялись в Администрацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.8.3. Заявитель вправе оспорить решение, действие (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление технических условий на подключение к сетям центральной ливневой системы водоотведения г.Амурска при разработке проектно-сметной документации предназначенной для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства»

Главе городского поселения
«Город Амурск»

Б.П. Редькину

от _____

(адрес проживания)

(телефон)

Заявление

Прошу выдать технические условия на подключение к сетям ливневой канализации города Амурска объекта капитального строительства, расположенного по адресу _____.

Прилагаемые документы:

- _____
- _____
- _____

(Фамилия, имя заявителя)

(подпись)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление технических условий на подключение к сетям центральной ливневой системы водоотведения г.Амурска при разработке проектно-сметной документации предназначенной для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства»

Главе городского поселения
«Город Амурск»

Б.П. Редькину

От

(наименование организации)

(индекс, адрес)

Тел.: _____, тел./факс _____

E-mail: _____

(реквизиты организации)

Заявление

Прошу выдать технические условия на подключение к сетям ливневой канализации города Амурска объекта капитального строительства (реконструкции), _____ расположенного _____ по _____ адресу:

Прилагаемые документы:

должность заявителя

Фамилия, имя, отчество заявителя

исполнитель

телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление технических условий на подключение к сетям центральной ливневой системы водоотведения г.Амурска при разработке проектно-сметной документации предназначенной для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства»

Блок-схема

предоставления структурным подразделением отделом ЖКХ администрации городского поселения «Город Амурск» муниципальной услуги по предоставлению технических условий на подключение к сетям центральной ливневой канализации города Амурска

