Приложение

к постановлению Администрации

Златоустовского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

 «Подготовка, выдача и утверждение Актов выбора трассы инженерных коммуникаций»

I.Общие положения

 1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка, выдача и утверждение Актов выбора трассы инженерных коммуникаций» для объектов капитального строительства (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления данной муниципальной услуги, в том числе:

1) определения должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

2) упорядочения административных процедур;

3) устранения избыточных административных процедур, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации и Челябинской области;

4) сокращения количества документов, представляемых Заявителями для предоставления муниципальной услуги, применения новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижения количества взаимодействий Заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе многофункционального центра предоставления муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использования межведомственных согласований и взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги без участия Заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

5) сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;

6) предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

**Муниципальная услуга** «Подготовка, выдача и утверждение Актов выбора трассы инженерных коммуникаций» для объектов капитального строительства включена в **Реестр (перечень) муниципальных (государственных) услуг Златоустовского городского округа**, утвержденный Постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 19.10.2015 г. № 402-П.

 В настоящем административном регламенте используются следующие основные понятия:

 - муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом муниципального образования;

 - административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

 - предоставление муниципальных услуг в электронной форме - предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

 2. Круг заявителей.

 Заявителями муниципальной услуги являются: граждане Российской Федерации, юридические лица, либо уполномоченные их представители, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области на основании доверенности (далее – представители).

 3. Информация о порядке предоставления услуги, в том числе текст настоящего регламента размещаются:

 1) на информационных стендах в здании Администрации Златоустовского городского округа (ул. Таганайская, 1, 2 этаж, правое крыло);

 2) в помещениях МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории ЗГО» (ул.им. Н.Б. Скворцова, 32, ул.40-летия Победы,14, ул.им. П.П. Аносова, д.259), далее МФЦ;

 3) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;

 4) на официальном сайте Златоустовского городского округа <http://www.zlat-go.ru>.

 5) в государственных информационных системах «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг <http://www.pgu.pravmin74.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>.

4. Информация по телефону, а также при устном личном обращении к ответственному за предоставление муниципальной услуги, предоставляется по следующим вопросам:

- режима работы, часах приема Администрации ЗГО - структурного подразделения УАиГ, (МФЦ);

- полного почтового адреса Администрации ЗГО - структурного подразделения УАиГ, (МФЦ);

- требований к комплекту документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сроках предоставления муниципальной услуги;

- сведений о нормативно-правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- информации о принятии решения по конкретному заявлению на подготовку, выдачу и утверждение Акта выбора трасс инженерных коммуникаций (сетей) объектов капитального строительства;

- мест размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

 Информирование при устном личном обращении заявителя осуществляется не более 15 минут.

 При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалист, ответственный в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

 Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист, ответственный в предоставлении муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 10 минут.

 5. Иные вопросы рассматриваются специалистом, ответственным в предоставлении муниципальной услуги, только на основании личного или письменного обращения.

Основными требованиями к информированию юридического или физического лица являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность при предоставлении информации.

Кроме того, на официальном сайте муниципального образования Златоустовский городской округ, Портале государственных услуг размещен текст настоящего Регламента.

 6. На информационных стендах в помещении УАиГ Администрации ЗГО и сайте муниципального образования Златоустовский городской округ (www: zlat-go.ru.) размещаются:

1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) текст административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) образец заявления для предоставления муниципальной услуги;

5) основание для отказа в подготовке, выдаче Актов выбора трасс инженерных коммуникаций (сетей) для объектов капитального строительства;

6) график работы специалистов УАиГ Администрации ЗГО;

7) порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок обжалования решения, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 **7. Наименование муниципальной услуги -** подготовка, выдача и утверждение Актов выбора трассы инженерных коммуникаций;

 8. Муниципальная услуга «Подготовка, выдача и утверждение Актов выбора трассы инженерных коммуникаций» предоставляется Администрацией Златоустовского городского округа в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа (далее – УАиГ).

Местонахождения Администрации Златоустовского городского округа: 456200, Челябинская область, город Златоуст, улица Таганайская, дом 1.

Справочные телефоны Администрации Златоустовского городского округа:

1) Приемная Главы Златоустовского городского округа – телефон: 8(3513) 62-17-17;

2) Приёмная заместителя Главы Златоустовского городского округа по строительству - телефон: 8 (3513) 62-22-58;

 3) Приёмная начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа - телефон: 8 (3513) 62-21-60;

4) Начальник строительного отдела Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа, каб. № 222 - телефон/факс: 8 (3513) 62-22-56;

5) Строительный отдел Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа, каб. № 221 - телефон/факс: 8 (3513) 62-22-56.

График приёма заявителей:

Вторник: 9.00 ч. – 12.00 ч.

 13.00 ч. – 17.00 ч.

Пятница: 9-00 ч. – 12.00 ч.

 6) Официальный сайт Администрации Златоустовского городского округа: <http://www.zlat-go.ru> (страница Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа).

9. Описание заявителей.

 1) От имени физических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

 - лично заявители;

 - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

 2) От имени юридических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления 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, иных законных основаниях.

 3) Заявления принимаются от граждан в возрасте от 18 лет.

10. Результат предоставления муниципальной услуги:

 1) утверждение Акта (Актов) выбора трассы на подключение инженерных коммуникаций для дальнейшего проектирования проводится после подписания Акта каждым членом рабочей Комиссии.

2)Акт выбора трасс на подключение инженерных коммуникаций для объектов капитального строительства утверждается распоряжением Администрации Златоустовского городского округа.

 3)Срок действия распоряжения Администрации Златоустовского городского округа об утверждении Акта выбора трассы составляет 3 года.

 11. Сроки предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления в Администрации ЗГО, МФЦ ЗГО.

Срок направления межведомственного запроса о предоставлении документов, указанных в пункте 14 административного регламента, составляет не более одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 13 административного регламента.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса в орган, ответственный за направление ответа на межведомственный запрос.

Срок выдачи заявителю принятого Администрацией ЗГО решения составляет не более трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения таким органом.

 Срок принятия решения о подготовке, выдачи Акта (ов) выбора трассы инженерных коммуникаций для объектов капитального строительства составляет 14 (четырнадцать) рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации ЗГО.

 Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления муниципальной услуги до момента подписания распоряжения Администрации Златоустовского городского округа об утверждении Актов выбора трассы инженерных коммуникаций для объектов капитального строительства.

 В случае устранения заявителем причин отказа в подготовке, выдачи Актов выбора трасс инженерных коммуникаций для объектов капитального строительства, заявитель вправе вновь обратиться в Администрацию Златоустовского городского округа, (МФЦ) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги. Исчисление установленного срока предоставления муниципальной услуги начинается со дня предоставления заявителем полного пакета документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего регламента, в Администрации ЗГО.

 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

12. Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки Административного регламента:

 - Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;

- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 17.11.1995 г. № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской федерации, органами местного самоуправления»;

- Постановление Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. № 75-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- Постановление Главы Златоустовского городского округа от 05.08.2008 г. № 186-п «Об утверждении Положения об Управлении архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа»;

- Постановление Главы Златоустовского городского округа от 05.05.2009 г. № 112-п «О внесении изменений в постановление Главы Златоустовского городского округа от 05.08.2008 г. № 186-п»;

- Постановление Администрации Златоустовского городского округа от 25.08.2009 г. № 233-п «О внесении изменений в постановление Главы Златоустовского городского округа от 05.05.2009 г. № 186-п»;

- Соглашение о взаимодействии между Администрацией Златоустовского городского округа и Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Златоустовского городского округа» от 02.11.2012 г. № 395;

 - распоряжение Администрации Златоустовского городского округа от 30.01.2013 г. № 125-р «Об утверждении инструкции по делопроизводству в Администрации Златоустовского городского округа».

 - Устав Златоустовского городского округа;

 - Положение о «Подготовке, выдачи и утверждении Актов выбора трассы инженерных коммуникаций (сетей) объектов капитального строительства».

 13.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

 **В целях получения возможности проведения строительных работ по прокладке** инженерных коммуникаций к объектам капитального строительства**, заявитель направляет в Администрацию Златоустовского городского округа заявление о** подготовке, выдачи, утверждении Акта выбора трассы инженерных коммуникаций **по форме согласно приложению №1 к настоящему регламенту.**

**К указанному заявлению прилагаются следующие документы:**

1. Заявление предоставляется согласно с приложенной формой (приложение № 1 к Регламенту);

 В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество физического лица или наименование и реквизиты юридического лица, почтовый адрес и контактные телефоны;

- наименование объекта недвижимости, к (от) которому (го) необходимо подготовить Акт выбора трассы инженерных коммуникаций (сетей);

- адрес (строительный или почтовый) объекта недвижимости или местоположение земельного участка.

 Заявление от юридического лица подписывается руководителем или уполномоченным представителем и скрепляется печатью юридического лица.

 К заявлению прилагаются следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

 - действующие технические условия, подготовленные сетевой организацией;

 - копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

 - документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

 - согласования владельцев смежных земельных участков, чьи интересы затрагиваются при проведении строительно-монтажных работ при прокладке инженерных коммуникаций.

2) Требования к документам, предоставляемым по перечню:

 - наименования юридических лиц должны быть написаны без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть прописаны полностью;

 - документы не должны иметь подчистки или приписки, зачёркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, документы не должны быть с истекшим сроком действия.

 Требование о предоставлении дополнительных документов от заявителя запрещается.

 **14. Документы, указанные в пункте 13 настоящего регламента, могут быть направлены заявителем лично (либо доверенным лицом) в Администрацию Златоустовского городского округа, через МФЦ, в электронной форме на Портал государственных услуг.**

 **Требования к документам, предоставляемым через Портал государственных услуг:**

 **1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;**

 **2) допускается представление файлов в следующих форматах: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls ,xlsx, xml, rar, zip, ppt, jpeg;**

 **3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество – не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;**

 **4) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству файлов, представляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;**

 **5) файлы, представляемые через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ.**

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе не представлять:

 1) копия правоустанавливающих документов на земельный участок, либо копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или аренду на условиях, установленных земельным законодательством,

 2) копия правоустанавливающих документов на объект капитального строительства,

 3) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей),

 4) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

 5) разрешение на строительство объекта капитального строительства.

Требование о предоставлении вышеуказанных документов от заявителя запрещено.

 16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Заявителю может быть отказано в рассмотрении заявления в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

- если текст заявления не поддается прочтению;

- если документы поданы ненадлежащим лицом;

- если документы имеет серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- если в тексте заявления обжалуется судебное решение;

- если в тексте заявления содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы и обстоятельства;

- если ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- если на момент запроса отсутствуют действующие технические условия;

- если отсутствуют согласования владельцев смежных земельных участков, чьи интересы затрагиваются при проведении строительно-монтажных работ по прокладке инженерных коммуникаций;

- если отсутствует топографическая подоснова на планшетах Администрации Златоустовского городского округа;

- если отсутствует документ, удостоверяющий личность (для физических лиц);

- если отсутствует документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

 17. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в случаях:

1) не предоставления документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

2) предоставления документов, которые не соответствуют требованиям, предъявляемых к ним (пункт 13 настоящего Регламента).

18. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Златоустовского городского округа:

 - муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

 19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть предоставлении заявителю:

- в устной форме,

- в письменной форме.

1. Устная информация предоставляется сотрудниками УАиГ Администрации ЗГО (МФЦ) при обращении юридического или физического лица за информацией:

- лично,

- по телефону.

 Сотрудник ответственный за предоставление муниципальной услуги и осуществляющий информирование, принимает все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания юридического или физического лица при личном обращении не может превышать 20 минут. Устное информирование каждого юридического или физического лица сотрудник осуществляет не более 15 минут.

 При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалист, ответственный в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

 Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист, ответственный в предоставлении муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

 В случаях, если для подготовки ответа или консультации по приему документов требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить юридическому или физическому лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить удобное для юридического или физического лица время приема.

 Время консультирования не должно превышать 10 минут.

 Иные вопросы, рассматриваются специалистом, ответственным в предоставлении муниципальной услуги, только на основании личного или письменного обращения заявителя.

1. Письменное информирование при обращении юридического или

физического лица в УАиГ (МФЦ) осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой в зависимости от способа обращения юридического или физического лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

 Руководитель УАиГ (МФЦ) определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа. Ответ на обращение юридического или физического лица предоставляется в простой, четкой и понятной форме и должен содержать: ответы на поставленные вопросы, указание должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем УАиГ (МФЦ). При письменном информировании ответ направляется юридическому или физическому лицу в течение 30 рабочих дней со дня поступления обращения.

20. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

 Регистрация заявления от юридического или физического лица осуществляется в общем отделе Администрации ЗГО, в УАиГ Администрации ЗГО в день поступления при наличии полного пакета документов, в соответствии с пунктом 13, настоящего Регламента.

 21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в помещении УАиГ по адресу:

456200, Челябинская область, город Златоуст, ул. Таганайская, 1, кабинет 203.

Вход в здание Администрации Златоустовского городского округа оборудован лестницами, лифтами для маломобильных групп населения. Имеется наружное и внутреннее освещение. Тамбур входа в здание утеплен. В зимний период места подходов очищаются от снега, наледи, постелены противоскользящие покрытия. На прилегающей к зданию Администрации территории, имеются парковочные места для автотранспортных средств.

Прием заявлений на предоставлении муниципальной услуги ведется в рабочем кабинете УАиГ. Помещение для приема и его ожидания должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работ. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Помещения для приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения. Кабинет для оказания муниципальной услуги должен быть оборудован соответствующей информационной табличкой с указанием: номера кабинета, названия соответствующего кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, времени приема граждан, времени перерыва на обед.

Сотрудник, осуществляющий прием обязан иметь пейдж с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Каждое рабочее место специалиста УАиГ оборудованы оргтехникой, необходимыми канцелярскими товарами, удобной для работы мебелью, обеспечивающей как оперативную обработку поступающих заявлений, так и передачу заявителям сведений и материалов, необходимых для реализации их права на предоставление муниципальной услуги.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для специалистов УАиГ. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей здания Администрации Златоустовского городского округа, но не может составлять менее двух мест. Информационные стенды содержат формы заявления на подготовку и выдачу Актов выбора трассы инженерных коммуникаций (сетей) для объектов капитального строительства, индивидуального жилищного строительства, ссылки на правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

 22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Индикаторы качества муниципальной услуги** | **Значение индикатора, ед. изм.** |
| 1. | Выдача Акта (ов) выбора трассы инженерной коммуникации (сетей) объектов капитального строительства» | не более 14 дней |
| 2. | Выдача распоряжения «Об утверждении Акта (ов) выбора трассы инженерной коммуникации (сетей) объектов капитального строительства»  | не более 30 дней |

 23.Иные требования предоставления муниципальной услуги и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1. Укомплектованность поставщика муниципальной услуги кадрами и их квалификация;
2. УАиГ должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием;
3. У специалистов должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Все специалисты должны быть аттестованы в установленном порядке. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом, все специалисты должны обладать морально-этическими качествами;
4. Информационное сопровождение деятельности УАиГ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Способ информирования** | **Набор размещаемой (доводимой) информации** | **Частота доведения информации** |
| Интернет-сайт муниципального образования Златоустовский городской округ | 1) Нормативные и правовые акты, регулирующие порядок предоставление услуги;2) Информация о необходимых документах, которые должны быть приложены к заявлению. | постоянно |
| Информационный стенд в здании Администрации Златоустовского городского округа | постоянно |
| Индивидуальные консультации | не более 15 минут |
| Консультации во время приема граждан по личным вопросам и по телефону | постоянно, не более 15 минут |

 Приложение № 1

 Начальнику УАиГ

 Администрации Златоустовского

 городского округа

 О.В. Поповой

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. полностью - физическое лицо

 Ф.И.О. руководителя предприятия, либо

 представитель, действующий по доверенности

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

 домашний адрес физического лица,

 наименование предприятия, юридический адрес

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

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу подготовить Акт выбора трассы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование запрашиваемой инженерной коммуникации

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование объекта

расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

город, улица, номер дома

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт: серия, номер; доверенность

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

**Приложение:** Технические условия, выданные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование сетевой организации

 Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

отметка Управления архитектуры и градостроительства

Администрации Златоустовского городского округа о приеме заявления:

вх. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_