ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению

Комитета по энергетике

и инженерному обеспечению

от 24.10.2013 N 181

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

КОМИТЕТА ПО ЭНЕРГЕТИКЕ И ИНЖЕНЕРНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ПО ЗАПРОСАМ ПРАВООБЛАДАТЕЛЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ СВЕДЕНИЙ

ОБ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ВЫДАЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ

ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА К СЕТЯМ

ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

(УНИКАЛЬНЫЙ РЕЕСТРОВЫЙ НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7800000010000000638)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Распоряжений Комитета по энергетике и инженерному обеспечению  Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2013 [N 224](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=143048&date=19.07.2023&dst=100005&field=134), от 09.02.2015 [N 17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=203857&date=19.07.2023&dst=100009&field=134),  от 11.08.2015 [N 156](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259111&date=19.07.2023&dst=100019&field=134), от 27.06.2016 [N 101](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=203858&date=19.07.2023&dst=100048&field=134), от 19.07.2016 [N 128](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=179929&date=19.07.2023&dst=100007&field=134),  от 16.02.2018 [N 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=204461&date=19.07.2023&dst=100008&field=134), от 26.04.2018 [N 113](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100027&field=134), от 23.08.2018 [N 204](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=204463&date=19.07.2023&dst=100009&field=134),  от 19.11.2018 [N 266](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100007&field=134)) |  |

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Комитетом по энергетике и инженерному обеспечению (далее - Комитет) в сфере предоставления государственной услуги по предоставлению по запросам правообладателей земельных участков сведений об организациях, выдающих технические условия подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями являются правообладатели земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, либо уполномоченные ими лица (далее - заявители).

Абзацы второй - четвертый исключены. - [Распоряжение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100007&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266.

Заявители предъявляют документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, либо документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100008&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

В случае обращения представителя заявителя дополнительно предъявляется доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=438471&date=19.07.2023) Российской Федерации, в случае обращения законного представителя заявителя - документы, подтверждающие полномочия законного представителя.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100010&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

При обращении представителя юридического лица представляются документы, удостоверяющие личность представителя, подающего документы от имени заявителя, учредительные документы юридического лица со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, если они имели место, документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица:

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100011&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действующего без доверенности: протокол (выписка из протокола) об избрании руководителя в случае, если исполнительные органы юридического лица в соответствии с Уставом (Договором, Положением) избираются на основании решения органа управления, в иных случаях - приказ о назначении руководителя на должность (оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью юридического лица (при наличии печати));

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100012&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

в случае когда представитель юридического лица действует по доверенности, представляется доверенность, выданная в соответствии с Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=438471&date=19.07.2023) Российской Федерации.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100013&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

Полномочия представителя могут также содержаться в договоре, в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо в решении собрания, если иное не установлено федеральным законом или не противоречит существу отношений.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100014&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

При обращении заявителя либо представителя заявителя в электронном виде посредством подсистемы "Портал "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронной форме (www.gu.spb.ru) идентификация заявителя или представителя заявителя осуществляется в соответствии с [пунктом 2.17.2](#Par379) настоящего Административного регламента.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100015&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. В предоставлении государственной услуги участвуют:

1.3.1.1. Комитет по энергетике и инженерному обеспечению (далее - Комитет), Отдел анализа инженерной обеспеченности территорий (далее - Отдел).

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100027&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

Место нахождения Комитета, Отдела и почтовый адрес для направления документов и обращений по вопросам предоставления государственной услуги: пер. Антоненко, д. 4, Санкт-Петербург, 190000.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

График работы Комитета:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | 9:00-18:00 (перерыв 13:00-13:48) |
| вторник | 9:00-18:00 (перерыв 13:00-13:48) |
| среда | 9:00-18:00 (перерыв 13:00-13:48) |
| четверг | 9:00-18:00 (перерыв 13:00-13:48) |
| пятница | 9:00-17:00 (перерыв 13:00-13:48) |
| суббота-воскресенье | выходной |

В предпраздничные дни время работы Комитета сокращается на один час.

График приема Отдела по приему заявителей:

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | 14:00-18:00 |
| пятница | 10:00-13:00 |

Справочные телефоны Отдела, предоставляющего государственную услугу:

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

576-58-60, 576-58-61, 576-58-64, 576-58-72.

Адрес официального сайта Комитета: gov.spb.ru.

Адрес электронной почты Комитета: kenerg@keio.gov.spb.ru.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100029&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

1.3.1.2. Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ).

Адрес: 191124, Санкт-Петербург, ул. Красного Текстильщика, д. 10-12, литера О;

график работы: понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 13.48; выходные дни - суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;

места нахождения, график работы и справочные телефоны структурных подразделений МФЦ указаны в подсистеме "Портал "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее - Портал) в разделе "Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Санкт-Петербурге (МФЦ)";

перечень МФЦ, в которых организован прием юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, указан на Портале в разделе "Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Санкт-Петербурге (МФЦ)";

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=204461&date=19.07.2023&dst=100008&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 16.02.2018 N 38)

центр телефонного обслуживания МФЦ: (812)573-90-00;

адреса сайта и электронной почты: http://gu.spb.ru/mfc/; knz@mfcspb.ru.

Прием заявителей в МФЦ осуществляется только по предварительной записи.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=204463&date=19.07.2023&dst=100009&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 23.08.2018 N 204)

Информация о порядке предварительной записи размещена на Портале в разделе "Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Санкт-Петербурге (МФЦ)" https://gu.spb.ru/mfc/record/.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=204463&date=19.07.2023&dst=100011&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 23.08.2018 N 204)

(п. 1.3.1.2 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=179929&date=19.07.2023&dst=100009&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.07.2016 N 128)

1.3.1.3. Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная Кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Санкт-Петербургу (далее - Росреестр):

местонахождение: Суворовский проспект, д. 62, Санкт-Петербург, 191124;

график работы: понедельник-четверг с 9.00 до 18.00 (в пятницу - с 9.00 до 16.45), перерыв на обед - с 13.00 до 13.45, выходные дни - суббота и воскресенье;

телефоны: (812)577-18-00, (812)577-15-65;

адрес официального сайта и электронной почты: www.rosreestr.ru, fgu78@u78.rosreestr.ru.

(п. 1.3.1.3 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100016&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

1.3.2. Перед предоставлением государственной услуги обращение заявителя в органы (организации) не требуется.

1.3.3. Информацию об органах (организациях), указанных в [пункте 1.3.1](#Par76) настоящего Административного регламента, информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

направление запросов в письменном виде по адресам органов (организаций), указанных в [пункте 1.3.1](#Par76) настоящего Административного регламента, в электронном виде по адресам электронной почты указанных органов (организаций);

по справочным телефонам специалистов органов (организаций), указанных в [пункте 1.3.1](#Par76) настоящего Административного регламента;

на Портале (www.gu.spb.ru);

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=179929&date=19.07.2023&dst=100017&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.07.2016 N 128)

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) на официальных сайтах органов (организаций), указанных в [пункте 1.3.1](#Par76) настоящего Административного регламента;

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259111&date=19.07.2023&dst=100023&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 11.08.2015 N 156)

при личном обращении на прием к специалистам органов (организаций) (в дни и часы приема, если установлены);

на стендах в месте размещения Отдела, где размещается следующая информация:

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

наименование государственной услуги;

перечень органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

график (режим) работы, телефоны, адреса электронной почты органов (организаций), осуществляющих прием и консультации заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

адреса органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

контактная информация об органах (организациях), участвующих в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

последовательность посещения заявителем органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе получаемых Комитетом без участия заявителя;

образец заполненного заявления;

в Центре телефонного обслуживания МФЦ (573-90-00);

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=179929&date=19.07.2023&dst=100019&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.07.2016 N 128)

при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях структурных подразделений МФЦ.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=179929&date=19.07.2023&dst=100020&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.07.2016 N 128)

1.3.4. В целях доступности получения информации о порядке предоставления государственной услуги для инвалидов Комитетом обеспечивается:

для лиц со стойким нарушением функции зрения:

выполнение информации крупным рельефным шрифтом на контрастном фоне (белом или желтом) и дублирование рельефно-точечным шрифтом Брайля;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для лиц со стойким нарушением функции слуха - предоставление государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, либо специальных технических средств, обеспечивающих синхронный сурдоперевод;

для лиц с одновременным стойким нарушением функций зрения и слуха - предоставление государственной услуги по тифлосурдопереводу, включая обеспечение доступа тифлосурдопереводчика, либо специальных технических средств, обеспечивающих синхронный тифлосурдоперевод.

(п. 1.3.4 введен Распоряжениями Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 27.06.2016 [N 101](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=203858&date=19.07.2023&dst=100048&field=134), от 19.07.2016 [N 128](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=179929&date=19.07.2023&dst=100022&field=134))

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление по запросам правообладателей земельных участков сведений об организациях, выдающих технические условия подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (далее - технические условия).

Краткое наименование государственной услуги: предоставление сведений об организациях, выдающих технические условия.

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом.

Предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом во взаимодействии с МФЦ, Росреестром.

Должностным лицам Комитета запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, полученных в результате предоставления таких услуг, включенных в [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=233735&date=19.07.2023&dst=100014&field=134) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2012 N 93.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=179929&date=19.07.2023&dst=100029&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.07.2016 N 128)

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является направление (выдача) заявителю информационного письма Комитета, содержащего сведения об организациях, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение реконструированного (построенного) объекта капитального строительства, выдающих технические условия (далее - информационное письмо Комитета), или письма Комитета о возврате запроса заявителю с указанием причин возврата (далее - письмо Комитета о возврате запроса).

Абзацы второй - пятый исключены. - [Распоряжение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100022&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266.

Форма результата предоставления государственной услуги: информационное письмо Комитета или письмо Комитета о возврате запроса на бумажном носителе или информационное письмо Комитета или письмо Комитета о возврате запроса в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя председателя Комитета, координирующего и контролирующего деятельность Отдела.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100023&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

Результат предоставления государственной услуги учитывается в государственной информационной системе Санкт-Петербурга "Единая система строительного комплекса Санкт-Петербурга" (далее - ЕССК).

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100025&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.4. Срок предоставления государственной услуги: два рабочих дня с момента регистрации в Комитете запроса заявителя о предоставлении сведений об организациях, выдающих технические условия.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [пункте 2.7](#Par219) настоящего Административного регламента (если осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка, произведена государственная регистрация права на земельный участок), срок предоставления государственной услуги продлевается до пяти рабочих дней.

Срок выдачи (направления) информационного письма Комитета или письма Комитета о возврате запроса: в день подписания информационного письма Комитета или письма Комитета о возврате запроса курирующим заместителем председателя Комитета и регистрации Общим отделом.

Возможность приостановления срока предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов:

Градостроительный [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449675&date=19.07.2023) Российской Федерации;

Абзацы третий - четвертый исключены. - [Распоряжение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100026&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266;

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=19.07.2023&dst=100094&field=134) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436853&date=19.07.2023) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100027&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=353498&date=19.07.2023&dst=100032&field=134) Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 N 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";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=268225&date=19.07.2023&dst=100133&field=134) Правительства Санкт-Петербурга от 18.05.2004 N 757 "О Комитете по энергетике и инженерному обеспечению";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=101677&date=19.07.2023&dst=100007&field=134) Правительства Санкт-Петербурга от 23.01.2007 N 45 "О мерах по реализации на территории Санкт-Петербурга постановления Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 N 83";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=276673&date=19.07.2023&dst=102218&field=134) Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2009 N 1593 "О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных услуг в Санкт-Петербурге";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=164967&date=19.07.2023) Правительства Санкт-Петербурга от 23.12.2011 N 1753 "О Порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга и органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге, а также услуг государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга, и других организаций, в которых размещается государственное задание (заказ)" (далее - Порядок N 1753);

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=246496&date=19.07.2023) Правительства Санкт-Петербурга от 22.08.2016 N 706 "О создании государственной информационной системы Санкт-Петербурга "Единая система строительного комплекса Санкт-Петербурга".

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100029&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

В целях предоставления государственной услуги заявитель направляет в Комитет запрос о предоставлении сведений об организациях, выдающих технические условия (далее - запрос), который должен содержать следующие сведения:

2.6.1. Наименование и юридический адрес заявителя (для юридических лиц).

2.6.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (для физических лиц).

2.6.3. Адрес электронной почты заявителя (если информационное письмо Комитета должно быть направлено в форме электронного документа).

2.6.4. Почтовый адрес заявителя (если информационное письмо Комитета должно быть направлено в письменной форме).

2.6.5. Сведения о праве заявителя на земельный участок:

В случае если не произведена государственная регистрация права заявителя на земельный участок, заявитель прилагает к запросу копию документа, устанавливающего наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) права заявителя на земельный участок. Документами, устанавливающими наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) права заявителя на земельный участок, могут являться:

акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания (копии указанных актов выдаются соответствующими органами государственной власти или органами местного самоуправления в установленном ими порядке);

договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки, включая договоры купли-продажи, мены, дарения, ренты, в том числе с условием пожизненного содержания с иждивением, аренды, об ипотеке, доверительного управления имуществом, договоры участия в долевом строительстве;

акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте осуществления приватизации на момент ее совершения;

свидетельства о праве на наследство;

вступившие в законную силу судебные акты;

акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;

иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним заявителю от прежнего правообладателя в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения.

2.6.6. Информацию о местоположении земельного участка:

адрес земельного участка;

при отсутствии кадастрового номера земельного участка (в случае если государственный кадастровый учет земельного участка не осуществлен) заявитель прилагает к запросу схему земельного участка, выполненную в произвольной форме с привязкой к существующей улично-дорожной сети.

2.6.7. Информацию о необходимых видах ресурсов, получаемых от сетей инженерно-технического обеспечения.

В представляемых документах не допускаются неудостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание. Запрос излагается в произвольной форме и подписывается заявителем (уполномоченным представителем заявителя) (примерная форма запроса приводится в [приложении N 3](#Par826) к настоящему Административному регламенту).

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=179929&date=19.07.2023&dst=100031&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.07.2016 N 128)

2.6.8. Паспорт гражданина Российской Федерации и(или) иной документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги через структурные подразделения МФЦ).

Электронное заявление и документы (скан-образы документов) в электронной форме представляются заявителем в соответствии с порядком, указанным в [пункте 2.17.2.1](#Par396) Административного регламента.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100031&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

(п. 2.6.8 введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=179929&date=19.07.2023&dst=100033&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.07.2016 N 128)

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов и органов местного самоуправления, подведомственных им организаций и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, содержащая сведения о правообладателе (правообладателях) земельного участка, о праве (правах) на земельный участок (в случае если произведена государственная регистрация права на земельный участок), о кадастровом номере земельного участка (в случае если осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка);

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100034&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

абзац исключен. - [Распоряжение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100036&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266.

Заявитель вправе изложить в запросе указанные сведения или приложить к запросу указанные документы.

Непредставление заявителем указанных сведений и документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

В случае если осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка, произведена государственная регистрация права на земельный участок, в распоряжении Росреестра находятся следующие сведения и документы:

сведения о правообладателе (правообладателях) земельного участка, сведения о праве (правах) на земельный участок;

сведения о кадастровом номере земельного участка.

Абзацы девятый - одиннадцатый исключены. - [Распоряжение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100036&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266.

Комитет в порядке межведомственного информационного взаимодействия посредством ЕССК без участия заявителя получает от Росреестра выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, содержащую сведения о правообладателе (правообладателях) земельного участка, сведения о праве (правах) на земельный участок (в случае если произведена государственная регистрация права на земельный участок), о кадастровом номере земельного участка (в случае если осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка).

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100037&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.7.1. Должностным лицам Комитета запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=19.07.2023&dst=43&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ;

формирования и подачи заявления на бумажном носителе в соответствии с бланком заявления при наличии поданного электронного заявления.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100039&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и(или) отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы и информацию, указанные в [пункте 2.7](#Par219) настоящего Административного регламента, и их получение осуществляется Отделом в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством ЕССК, максимальный срок выполнения административной процедуры продлевается до пяти рабочих дней.

(в ред. Распоряжений Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 [N 113](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134), от 19.11.2018 [N 266](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100041&field=134))

Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=179929&date=19.07.2023&dst=100035&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.07.2016 N 128)

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги, при проведении приема по предоставлению информации составляет не более 15 минут <1>.

--------------------------------

<1> В соответствии с Планом выполнения мероприятий по достижению показателей, указанных в [пункте 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=129336&date=19.07.2023&dst=100007&field=134) и в [подпункте "е" пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=129336&date=19.07.2023&dst=100030&field=134) Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления", среднее время ожидания в очереди при обращении заявителя в ИОГВ для получения государственных услуг составляет:

2013 год - 30 мин.; 2014-2020 годы - 15 мин.

Продолжительность приема - не более 15 минут.

В МФЦ срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут, при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100042&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

2.14.1. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в Комитете.

Регистрация запроса осуществляется Общим отделом Комитета в день поступления запроса при личном обращении заявителя или его представителя или направлении по почте в адрес Комитета, по адресу электронной почты Комитета, посредством Портала и интегрированной с Порталом ЕССК. Продолжительность действия по регистрации запроса составляет не более 30 минут.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100044&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

Регистрация осуществляется в соответствии с [Инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=196263&date=19.07.2023&dst=100012&field=134) по делопроизводству в Комитете, утвержденной приказом Комитета от 06.09.2004 N 52.

2.14.2. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в структурном подразделении МФЦ.

Запрос регистрируется специалистом МФЦ в присутствии заявителя, заявителю выдается расписка из межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее - МАИС "ЭГУ") с регистрационным номером.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(п. 2.15 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100046&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.15.1. Указанные помещения должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в [пункте 1.3.3](#Par131) настоящего Административного регламента, должны иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производства вспомогательных записей (памяток, пояснений).

Помещения структурных подразделений МФЦ должны отвечать требованиям, предусмотренным [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436326&date=19.07.2023&dst=100010&field=134) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг", а также иным требованиям, предусмотренным действующим законодательством.

(п. 2.15.1 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100048&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.15.2. Вход в здание, в котором предоставляются государственные услуги (далее - здание), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Комитета, а также тактильной схемой (табличкой), дублирующей данную информацию.

Для лиц с нарушением функции зрения вход в здание обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

Должностные лица Комитета, предоставляющего государственную услугу, осуществляют при необходимости помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

(п. 2.15.2 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100050&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.15.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее - помещения), оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в [пункте 1.3.3](#Par131) настоящего Административного регламента, в визуальной, текстовой и(или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и(или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, оснащены знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

(п. 2.15.3 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100054&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.15.4. Помещения, в том числе вход и пути передвижения по помещениям, должны быть оборудованы пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и иных маломобильных групп населения, а также специальными объемными тактильными плитками и покрытиями, обозначающими пути движения, повороты и препятствия (перекрестки, ступени, лестницы, двери).

Двери в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, не должны иметь порогов, препятствующих движению инвалидов и иных маломобильных групп населения.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

(п. 2.15.4 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100056&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.15.5. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения в помещениях на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

В помещениях должна быть предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

(п. 2.15.5 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100059&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.15.6. На путях движения инвалидов и иных маломобильных групп населения в помещениях, где предоставляется государственная услуга, должны быть предусмотрены смежные с ними места отдыха и ожидания. В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

(п. 2.15.6 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100062&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.15.7. Территория, прилегающая к местонахождению Комитета, предоставляющего государственную услугу, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

На территории на основных путях движения к зданию должны быть предусмотрены места отдыха, доступные для инвалидов и иных маломобильных групп населения, оборудованные скамейками, указателями, навесами и опознаваемые с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

(п. 2.15.7 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100063&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.15.8. Председателем Комитета обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и государственным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183496&date=19.07.2023&dst=100012&field=134) и в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183496&date=19.07.2023&dst=100038&field=134), утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н.

(п. 2.15.8 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100065&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.15.9. Председателем Комитета обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху при необходимости государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание работниками органов и организаций, предоставляющих государственные услуги в установленных сферах деятельности, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в местах ожидания и приема заявителей.

(п. 2.15.9 введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100073&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.16. Показатели доступности и качества государственных услуг.

2.16.1. Количество взаимодействий заявителя с органами (организациями) - 2:

однократное обращение при подаче документов для предоставления государственной услуги;

однократное обращение при получении результата предоставления государственной услуги.

2.16.2. Продолжительность взаимодействий - не более 30 минут.

2.16.3. Способы предоставления государственной услуги заявителю:

непосредственно при посещении Комитета, при направлении запроса по почтовому адресу, адресу электронной почты Комитета;

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100079&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

в электронной форме посредством Портала (www.gu.spb.ru) и интегрированной с Порталом ЕССК;

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100081&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

в структурном подразделении МФЦ.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100082&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.16.4. Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется при исполнении административной процедуры "подготовка и направление (выдача) заявителю информационного письма Комитета или письма Комитета о возврате запроса".

2.16.5. Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги - по электронной почте, в письменном виде, посредством МФЦ, через "Личный кабинет" на Портале, через "Кабинет заявителя" в ЕССК.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100083&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.16.6. Количество документов, необходимых для представления заявителем в целях получения государственной услуги.

В случае если осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка, произведена государственная регистрация права на земельный участок - 1 (запрос).

В случае если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка, не произведена государственная регистрация права на земельный участок - 3 (запрос, копия документа, устанавливающего наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) права заявителя на земельный участок, схема земельного участка, выполненная в произвольной форме с привязкой к существующей улично-дорожной сети).

2.16.7. При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Росреестром.

2.16.8. Количество документов (информации), которые Комитет запрашивает без участия заявителя, - 1.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100084&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.16.9. Количество услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, - 0.

2.16.10. Количество административных процедур в рамках предоставления государственной услуги, осуществляемых в электронном виде, - 3.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100085&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.16.11. Срок предоставления государственной услуги: два рабочих дня с момента регистрации в Комитете запроса заявителя.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [пункте 2.7](#Par219) настоящего Административного регламента (если осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка, произведена государственная регистрация права на земельный участок), срок предоставления государственной услуги продлевается до пяти рабочих дней.

2.16.12. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Организации, в том числе общественные организации (объединения), и граждане имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе в установленном законодательством Российской Федерации порядке запрашивать и получать в Комитете информацию по предоставлению государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, предоставляющего государственную услугу.

Возможные способы оценки заявителями качества предоставления государственных услуг: посредством электронного опроса на Портале; посредством электронного опроса с помощью информационных терминалов, расположенных в структурных подразделениях МФЦ.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=179929&date=19.07.2023&dst=100070&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.07.2016 N 128)

2.16.13. Предусмотрена выдача результата предоставления государственной услуги на базе МФЦ.

2.16.14. Предусмотрена выдача результата предоставления государственной услуги в электронной форме - да.

(п. 2.16.14 введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=179929&date=19.07.2023&dst=100072&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.07.2016 N 128; в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100086&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме:

2.17.1. Прием документов и выдача результата предоставления государственной услуги могут быть осуществлены на базе МФЦ.

При предоставлении государственной услуги структурные подразделения МФЦ осуществляют:

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги;

представление интересов заявителей при взаимодействии с Комитетом, а также организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

представление интересов органов, предоставляющих услуги, при взаимодействии с заявителями;

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в структурных подразделениях МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

взаимодействие с органами, предоставляющими услуги, по вопросам предоставления государственной услуги, а также организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

выдачу заявителям документов органов, предоставляющих услуги, по результатам предоставления государственной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих услуги, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом;

обеспечение бесплатного доступа заявителей к Порталу и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный Портал);

абзац исключен. - [Распоряжение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100087&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266.

В случае подачи документов в Комитете посредством структурного подразделения МФЦ работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

определяет предмет обращения;

проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в [пункте 2.6](#Par194) настоящего Административного регламента;

осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

заверяет электронное дело своей усиленной квалифицированной электронной подписью;

направляет копии документов и реестр документов в Комитет, предоставляющий государственную услугу:

в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в структурное подразделение МФЦ;

на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя в структурное подразделение МФЦ.

В случае представления заявителем неполного комплекта документов либо несоответствия представленных документов требованиям, установленным [пунктом 2.6](#Par194) настоящего Административного регламента (далее - несоответствующий комплект документов), работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в документах, предлагает принять меры по их устранению и обратиться за предоставлением государственной услуги повторно.

В случае когда заявитель настаивает на приеме несоответствующего комплекта документов, а Административным регламентом не предусмотрены основания для отказа в приеме документов, работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю собственноручно сделать соответствующую запись на заявлении или заполнить сопроводительное письмо к комплекту документов.

По окончании приема документов работник структурного подразделения МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

Если заявитель отказался от подачи заявления и потребовал возврата представленных документов после отправления электронного дела в Комитет, но до направления комплекта документов на бумажных носителях в Комитет, работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю написать заявление на отзыв обращения, забирает расписку у заявителя (в случае ее наличия), после чего возвращает представленные заявителем документы. При этом в МАИС ЭГУ устанавливает соответствующий статус электронного дела.

Если заявитель потребовал возврата представленных документов после направления электронного обращения и комплекта документов на бумажном носителе в Комитет, работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю обратиться непосредственно в Комитет.

Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, по результатам рассмотрения представленных заявителем документов устанавливает статус предоставления государственной услуги в МАИС ЭГУ (либо иной государственной информационной системе Санкт-Петербурга, используемой для предоставления государственной услуги), направляет необходимые документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, в структурное подразделение МФЦ для их последующей передачи заявителю:

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100088&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

абзац исключен. - [Распоряжение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100087&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266;

на бумажном носителе - в срок не более трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю государственной услуги.

Не допускается возврат документов заявителя Комитетом в структурные подразделения МФЦ без рассмотрения.

При обращении заявителя в структурное подразделение МФЦ срок предоставления государственной услуги увеличивается на время, необходимое для передачи документов:

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100089&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

срок передачи документов в Комитет со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю государственной услуги - до трех рабочих дней со дня принятия запроса;

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100091&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

срок передачи документов в МФЦ для выдачи результата заявителю - до трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю государственной услуги.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100092&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

(п. 2.17.1 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=179929&date=19.07.2023&dst=100074&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.07.2016 N 128)

2.17.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, на федеральном Портале (www.gosuslugi.ru), на Портале (www.gu.spb.ru).

Доступ к сведениям о способах предоставления государственной услуги, порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Портале и интегрированной с Порталом ЕССК. Заявитель может ознакомиться с формой заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на Портале и интегрированной с Порталом ЕССК, при необходимости сохранить их на компьютере.

Для обеспечения возможности подачи через Портал и интегрированную с Порталом ЕССК электронного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи (обязателен для всех категорий заявителей - физических лиц, индивидуальных предпринимателей, представителей юридического лица) и ключ усиленной квалифицированной электронной подписи (обязателен в случае, если заявитель является руководителем или представителем юридического лица). Для получения ключа простой электронной подписи (далее - простая электронная подпись) заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА). Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на Портале по адресу: https://gu.spb.ru/about-reg/. Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена по адресу: https://esia.gosuslugi.ru/registration/.

После прохождения процедуры регистрации в ЕСИА (как физического лица) заявитель - физическое лицо должен авторизоваться на Портале и интегрированной с Порталом ЕССК, используя простую электронную подпись;

заявитель - индивидуальный предприниматель должен предварительно создать учетную запись индивидуального предпринимателя в ЕСИА, затем должен авторизоваться на Портале и интегрированной с Порталом ЕССК, используя простую электронную подпись;

заявитель - юридическое лицо (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) должен предварительно создать учетную запись юридического лица в ЕСИА, затем должен авторизоваться на Портале и интегрированной с Порталом ЕССК, используя носитель ключа усиленной квалифицированной электронной подписи, полученный в одном из сертифицированных удостоверяющих центров <2>.

--------------------------------

<2> Перечень аккредитованных удостоверяющих центров опубликован на официальном интернет-сайте Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации по адресу: http://minsvyaz.ru/ru/activity/govservices/2/.

На Портале и интегрированной с Порталом ЕССК заявителю при условии авторизации предоставляется возможность подать электронное заявление и скан-образы документов <3> (графические файлы), необходимые для предоставления государственной услуги, через Портал и интегрированную с Порталом ЕССК.

--------------------------------

<3> Скан-образ документа - файл, полученный на сканере или цифровом фотоаппарате, являющийся результатом сканирования оригинала документа.

Заявитель может получить сведения о ходе предоставления государственной услуги (просмотреть статус электронного заявления) в "Личном кабинете" на Портале, в "Кабинете заявителя" в ЕССК.

Заявителю обеспечена возможность через Портал обратиться с жалобой на решение Комитета либо действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

(п. 2.17.2 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100093&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.17.2.1. Подача заявления через Портал и интегрированную с Порталом ЕССК.

Для подачи заявления на Портале и интегрированной с Порталом ЕССК заявитель выполняет следующие действия:

изучает информацию о порядке предоставления государственной услуги в электронной форме, размещенную на Портале и интегрированной с Порталом ЕССК, в соответствующем разделе (при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется информация о его праве самостоятельно представить все необходимые для предоставления государственной услуги документы);

выполняет авторизацию на Портале и интегрированной с Порталом ЕССК. При этом авторизация физического лица производится получателем государственной услуги самостоятельно (в случае если в дальнейшем необходима явка получателя государственной услуги в Комитет, представлять интересы получателя государственной услуги вправе представитель или законный представитель). В случае если порядок предоставления государственной услуги предполагает подачу заявления на предоставление государственной услуги от двух и более заявителей, процедуру авторизации на Портале и интегрированной с Порталом ЕССК должны пройти все заявители;

открывает форму электронного заявления на Портале и интегрированной с Порталом ЕССК (далее - форма электронного заявления);

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги <4>;

--------------------------------

<4> Электронное заявление формируется посредством заполнения интерактивных форм на примере инструкций по заполнению электронных заявлений.

прикрепляет скан-образы документов к форме электронного заявления (при необходимости) <5>;

--------------------------------

<5> Заявителю обеспечена возможность не представлять документы, подлежащие получению по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление вместе с прикрепленными скан-образами документов подписывается (простой электронной подписью и(или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=435887&date=19.07.2023) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=19.07.2023) N 210-ФЗ. Подписание заявления и скан-образов документов квалифицированной электронной подписью осуществляется только юридическими лицами. В случаях обращения физических лиц или индивидуальных предпринимателей применяется только простая электронная подпись;

получает на Портале или в "Кабинете заявителя" в ЕССК и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено (принято в МАИС ЭГУ, в ЕССК), в котором указываются в том числе идентификационный номер и дата подачи электронного заявления <6>;

--------------------------------

<6> Электронное заявление с прикрепленными скан-образами документов сохраняется в МАИС ЭГУ либо в ведомственной системе, в которой происходит обработка электронных заявлений, где ему присваиваются идентификационный номер и статус, после чего электронное заявление модифицируется в электронное дело.

при необходимости сохраняет уведомление для печати;

получает уведомление о приеме электронного заявления в Комитете и о начале процедуры предоставления услуги.

(п. 2.17.2.1 введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100108&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.17.2.2. Заявитель может получить сведения о ходе предоставления государственной услуги и готовности результата предоставления государственной услуги в электронной форме.

Получение информации о ходе и результате предоставления государственной услуги (просмотр статуса электронного заявления) производится в "Личном кабинете" на Портале, в "Кабинете заявителя" в ЕССК при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях (при наличии):

в "Личном кабинете", "Кабинете исполнителя" в ЕССК по своей инициативе в любое время;

по уведомлениям, поступающим на электронную почту, указанную заявителем (в случае изменения статуса электронного дела на стороне Комитета), с последующим обращением в "Личный кабинет", "Кабинет исполнителя" в ЕССК;

по СМС-оповещениям (в случае подписки на СМС-оповещения) (в случае изменения статуса электронного дела на стороне Комитета) с последующим обращением в "Личный кабинет", "Кабинет исполнителя" в ЕССК.

(п. 2.17.2.2 введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100129&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.17.2.3. Получение заявителем результата государственной услуги заявителем в электронном виде.

Заявитель может получить результат государственной услуги в электронной форме, если нет необходимости в получении оригинала документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Заявитель в "Личном кабинете" на Портале или в "Кабинете заявителя" в ЕССК может ознакомиться с принятым Комитетом решением; способы информирования заявителя о принятом Комитетом решении указаны в [пункте 2.17.2.2](#Par420) настоящего Административного регламента.

Результат услуги, полученный в электронной форме, доступен заявителю в "Личном кабинете" на Портале, в "Кабинете заявителя" в ЕССК; хранение электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги, в "Личном кабинете" на Портале, в "Кабинете заявителя" в ЕССК предполагает возможность для заявителя в любое время получить к нему доступ и сохранить его на своих технических средствах, а также использовать для направления в органы государственной власти и иные организации в электронной форме.

Заявитель может получить результат услуги в электронной форме в "Личном кабинете" на Портале, в "Кабинете заявителя" в ЕССК при условии авторизации.

Заявитель может получить оригинал документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, на материальном носителе в Комитете.

При личном обращении в Комитет за результатом предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить уведомление, доступное в "Личном кабинете" на Портале или в "Кабинете заявителя" в ЕССК либо поступившее на адрес электронной почты, а также оригиналы документов (при необходимости).

(п. 2.17.2.3 введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100135&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

2.17.2.4. Действия уполномоченного лица, ответственного за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (далее - уполномоченное лицо).

Электронное дело, сохраненное в ЕССК, становится доступным для уполномоченного лица Комитета в "Кабинете исполнителя" в ЕССК.

Уполномоченное лицо Комитета с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи:

проверяет наличие электронных дел, поступивших с Портала и интегрированной с Порталом ЕССК, не реже одного раза в рабочий день;

изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные заявителем скан-образы документов (графические файлы);

проверяет комплектность, читаемость скан-образов документов (графических файлов);

производит действия в соответствии с [разделом III](#Par453) настоящего Административного регламента, в том числе производит установку статусов электронного дела, фиксирующих ход предоставления государственной услуги в ЕССК;

при необходимости направляет межведомственные запросы для получения необходимых документов (сведений) и(или) подтверждения документов (сведений), касающихся заявителя и хранящихся в том числе в базах данных информационных систем исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и федеральных органов исполнительной власти, в рамках предоставления государственной услуги в электронной форме;

информирует заявителя посредством установки статусов электронного дела и (при необходимости) формирования комментариев в ЕССК:

о ходе предоставления государственной услуги с указанием дальнейших действий заявителя (при необходимости);

о направлении межведомственных запросов (кроме межведомственных запросов, содержащих сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации), о составе межведомственных запросов (наименование и состав запрашиваемых сведений о заявителе и принадлежащем ему имуществе, а также о третьих лицах), наименование органов или организаций, в которые направлены запросы, и срок предоставления ответа на запрос;

о факте получения или неполучения ответов на межведомственные запросы (кроме межведомственных запросов, содержащих сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации);

об иных действиях, предусмотренных в [разделе III](#Par453) настоящего Административного регламента;

о принятом решении (предоставлении государственной услуги или отказе в приеме документов); уведомление о принятом решении должно содержать приложение в виде скан-образа документа о принятом решении и/или текст решения;

о завершении процедуры предоставления государственной услуги.

Способы информирования заявителя указаны в [пункте 2.17.2.2](#Par420) настоящего Административного регламента.

(п. 2.17.2.4 введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100142&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), указанные в [блок-схеме](#Par782), являющейся приложением 1 к настоящему Административному регламенту:

регистрация запроса заявителя;

подготовка и направление межведомственного запроса о предоставлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю (далее - межведомственный запрос);

подготовка и направление (выдача) заявителю информационного письма Комитета или письма Комитета о возврате запроса.

3.1. Регистрация запроса заявителя

3.1.1. События (юридические факты), являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Комитет запроса заявителя.

Заявитель может подать запрос различными способами:

представить в Общий отдел Комитета;

переслать почтовой корреспонденцией по месту нахождения Комитета;

направить в электронной форме по адресу электронной почты Комитета;

направить в Комитет посредством МФЦ;

через Портал, ЕССК.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100158&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

3.1.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения.

Административная процедура состоит из одного действия.

Поступивший в Комитет запрос заявителя подлежит обязательной регистрации в Общем отделе Комитета в день его поступления. Регистрация осуществляется средствами автоматизированных систем в рамках Единой системы электронного документооборота и делопроизводства.

После регистрации запроса заявителя указанный запрос представляется для резолюции заместителю председателя Комитета, координирующему и контролирующему деятельность Отдела (далее - курирующий заместитель председателя Комитета).

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

В соответствии с резолюцией курирующего заместителя председателя Комитета указанный запрос передается в Отдел специалисту, указанному в резолюции, с производством соответствующей записи в журнале входящей корреспонденции Комитета.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

Максимальный срок выполнения действия - один рабочий день.

3.1.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является специалист Общего отдела Комитета, обязанный в соответствии с должностным регламентом осуществлять регистрацию входящей и исходящей корреспонденции Комитета (далее - специалист Общего отдела Комитета).

3.1.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

В случае отсутствия в запросе указания на наименование и юридический адрес заявителя (для юридических лиц) или фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя (для физических лиц), адреса электронной почты, если информационное письмо Комитета должно быть направлено по адресу электронной почты заявителя, и почтового адреса, если информационное письмо Комитета должно быть направлено в письменной форме, запрос регистрируется и подлежит списанию в дело;

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100160&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

при наличии в запросе информации, указанной в [предыдущем абзаце](#Par485) настоящего пункта, запрос заявителя подлежит регистрации и передаче для резолюции курирующему заместителю председателя Комитета.

3.1.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом действия является направление в соответствии с резолюцией курирующего заместителя председателя Комитета зарегистрированного запроса заявителя для рассмотрения лицу, указанному в резолюции, или списание запроса в дело.

3.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения действия является проставление входящего регистрационного номера и даты регистрации Комитета на запросе заявителя, запись в журнале входящей корреспонденции Комитета о регистрации запроса заявителя и направлении указанного запроса в соответствии с резолюцией курирующего заместителя председателя лицу, указанному в резолюции, или запись в журнале входящей корреспонденции Комитета о регистрации запроса заявителя и о списании запроса в дело.

3.1.7. Особенности подачи запроса, указанного в [пункте 2.6](#Par194) настоящего Административного регламента, в электронной форме указаны в [пункте 2.17.2.1](#Par396) настоящего Административного регламента.

(п. 3.1.7 введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100161&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

3.2. Подготовка и направление межведомственного запроса

3.2.1. События (юридические факты), являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения действия, является непредставление заявителем по его инициативе документов и информации, указанных в [пункте 2.7](#Par219) настоящего Административного регламента (если осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка, произведена государственная регистрация права на земельный участок).

3.2.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения.

В состав административной процедуры входит одно административное действие.

В случае если заявителем не представлены по его инициативе документы и информация, указанные в [пункте 2.7](#Par219) настоящего Административного регламента (если осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка, произведена государственная регистрация права на земельный участок), Отделом подготавливается и направляется в Росреестр запрос о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, содержащей сведения о правообладателе (правообладателях) земельного участка, о праве (правах) на земельный участок (в случае если произведена государственная регистрация прав на земельный участок), о кадастровом номере земельного участка (в случае если осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка);

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100164&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

абзац исключен. - [Распоряжение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100166&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266.

Требования к содержанию и формированию межведомственного запроса установлены [статьей 7.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=19.07.2023&dst=86&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ, а также [разделом 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=164967&date=19.07.2023&dst=100040&field=134) Порядка N 1753.

Абзацы седьмой - восемнадцатый исключены. - [Распоряжение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100166&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266.

Максимальный срок подготовки и направления межведомственного запроса - один час <7>.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100170&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

--------------------------------

<7> В соответствии с [частью 9 статьи 62](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436853&date=19.07.2023&dst=100808&field=134) Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, предоставляются в срок не более трех рабочих дней со дня получения органом регистрации прав запроса о предоставлении сведений.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы и информацию, указанные в [пункте 2.7](#Par219) настоящего Административного регламента, и их получение осуществляется Отделом в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством ЕССК, максимальный срок выполнения административной процедуры продлевается до пяти рабочих дней.

(сноска в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100170&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы и информацию, указанные в [пункте 2.7](#Par219) настоящего Административного регламента, и их получение осуществляется Отделом в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством Портала https://portal.rosreestr.ru/, максимальный срок выполнения административной процедуры продлевается до пяти рабочих дней.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

Направление межведомственного запроса осуществляется посредством ЕССК. Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего запроса системой управления ЕССК.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100167&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

При получении ответа на межведомственный запрос должностные лица Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, приобщают полученный ответ к запросу, представленному заявителем.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100169&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, является специалист, назначенный начальником Отдела и в соответствии с должностным регламентом отвечающий за подготовку и направление межведомственного запроса (далее - специалист Отдела).

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

3.2.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является отсутствие в комплекте документов, представленном заявителем, документов, указанных в [пункте 2.7](#Par219) настоящего Административного регламента.

(п. 3.2.4 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100173&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

3.2.5. Результатом административной процедуры является:

поступление в Комитет ответа от Росреестра на межведомственный запрос и приобщение указанных сведений и информации к запросу заявителя.

Передача результата административной процедуры осуществляется путем приобщения полученного ответа на межведомственный запрос к комплекту документов, представленных заявителем.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100175&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отображение в ЕССК информации о регистрации межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос системой управления ЕССК.

(п. 3.2.6 в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100177&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

3.3. Подготовка и направление (выдача) заявителю информационного письма Комитета или письма Комитета о возврате запроса

3.3.1. События (юридические факты), являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения действия, является наличие поступления в Комитет ответа от Росреестра на межведомственный запрос и приобщение указанных сведений и информации к запросу заявителя.

3.3.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

определение местоположения земельного участка;

определение организаций, выдающих технические условия;

подготовка и направление информационного письма Комитета или письма Комитета о возврате запроса.

3.3.2.1. Определение местоположения земельного участка.

Определение местоположения земельного участка осуществляется в соответствии с информацией, указанной в запросе заявителя в соответствии с [пунктом 2.6](#Par194) настоящего Административного регламента, а также информацией, указанной в [пункте 2.7](#Par219) настоящего Административного регламента (в случае если осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка, произведена государственная регистрация права на земельный участок), предоставленной Росреестром посредством ЕССК или предоставленной по инициативе заявителя.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100179&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

Максимальный срок выполнения действия - один час.

3.3.2.2. Определение организаций, выдающих технические условия.

Определение организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение построенного (реконструируемого) объекта капитального строительства, выдающих технические условия, осуществляется на основании:

Генерального [плана](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=207754&date=19.07.2023&dst=101187&field=134) Санкт-Петербурга, утвержденного Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2005 N 728-99 "О Генеральном плане Санкт-Петербурга";

схем существующего и планируемого размещения объектов капитального строительства в области тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения федерального, регионального и местного значения, схем тепло-, водоснабжения и водоотведения, утвержденных в установленном порядке;

с учетом инвестиционных программ организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей соответствующего вида инженерно-технического обеспечения, утверждаемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а для сетей газоснабжения - на основании программ газификации, утверждаемых Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга.

Максимальный срок выполнения действия - три часа.

3.3.2.3. Подготовка и направление информационного письма Комитета или письма Комитета о возврате запроса.

Проект информационного письма Комитета или письма Комитета о возврате запроса заявителю с указанием причин возврата (далее - письмо Комитета о возврате запроса) подготавливается в Отделе, визируется начальником Отдела и передается для подписания курирующему заместителю председателя Комитета.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

Подписанное курирующим заместителем председателя Комитета информационное письмо Комитета или письмо Комитета о возврате запроса подлежит обязательной регистрации специалистом Общего отдела Комитета и направлению заявителю:

по адресу электронной почты, указанному в запросе заявителя, если результат предоставления государственной услуги должен быть направлен в форме электронного документа;

по почтовому адресу, указанному в запросе заявителя, если результат предоставления государственной услуги должен быть направлен в письменной форме;

посредством МФЦ, если результат предоставления государственной услуги должен быть направлен посредством МФЦ.

В случае предоставления государственной услуги в электронном виде информационное письмо Комитета или письмо Комитета о возврате запроса размещается в виде электронного документа в "Кабинете исполнителя" в ЕССК для последующего размещения в "Личном кабинете" на Портале, в "Кабинете заявителя" в ЕССК.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100180&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

Максимальный срок выполнения действия - три часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - семь часов.

3.3.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение действий, предусмотренных [пунктами 3.3.2.1](#Par541) - [3.2.2.3](#Par551) настоящего Административного регламента, за исключением регистрации и направления по почтовому адресу заявителя, в МФЦ (для выдачи заявителю) информационного письма Комитета или письма Комитета о возврате запроса, является специалист Отдела.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

Должностным лицом, ответственным за регистрацию информационного письма Комитета или письма Комитета о возврате запроса и его направление по почтовому адресу заявителя, в МФЦ, является специалист Общего отдела Комитета.

3.3.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Специалист Отдела:

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

в случае направления запроса лицом, не являющимся правообладателем земельного участка или уполномоченным представителем правообладателя земельного участка, возвращает запрос заявителю с указанием причин возврата;

в случае невозможности определения местоположения земельного участка на основании сведений, представленных в запросе заявителя, а также сведений, полученных от Росреестра, об отсутствии в Государственном кадастре недвижимости сведений о кадастровом номере земельного участка возвращает запрос заявителю с указанием причин возврата;

в случае направления запроса лицом, являющимся правообладателем земельного участка или уполномоченным представителем правообладателя земельного участка, а также при определении местоположения земельного участка осуществляет подготовку проекта информационного письма Комитета;

при наличии замечаний начальника Отдела, курирующего заместителя председателя Комитета к проекту информационного письма Комитета или письма Комитета о возврате запроса устраняет замечания и представляет проект повторно для рассмотрения указанным лицам.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

3.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является направление заявителю информационного письма Комитета или письма Комитета о возврате запроса.

Передача результата административной процедуры осуществляется путем направления заявителю информационного письма Комитета или письма Комитета о возврате запроса по почтовому адресу, адресу электронной почты заявителя, через "Личный кабинет" на Портале, через "Кабинет заявителя" в ЕССК.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100182&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

В случае обращения посредством структурного подразделения МФЦ информационное письмо Комитета или письмо Комитета о возврате запроса на бумажных носителях направляются для выдачи заявителю в адрес структурного подразделения МФЦ в порядке, предусмотренном [пунктом 2.17.1](#Par342) настоящего Административного регламента.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100184&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

О результате административной процедуры заявители информируются по почтовому адресу, адресу электронной почты заявителя, через "Личный кабинет" на Портале, через "Кабинет заявителя" в ЕССК.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100185&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

В случае направления запроса лицом, не являющимся правообладателем земельного участка или уполномоченным представителем правообладателя земельного участка, - письмо Комитета о возврате запроса на бумажном носителе;

в случае невозможности определения местоположения земельного участка на основании сведений, представленных в запросе заявителя, а также сведений, полученных от Росреестра, об отсутствии в Государственном кадастре недвижимости сведений о кадастровом номере земельного участка, - письмо Комитета о возврате запроса на бумажном носителе;

в случае направления запроса лицом, являющимся правообладателем земельного участка или уполномоченным представителем правообладателя земельного участка, а также при определении местоположения земельного участка, - информационное письмо Комитета на бумажном носителе.

В случае предоставления государственной услуги в электронном виде информационное письмо Комитета или письмо Комитета о возврате запроса размещается в виде электронного документа в "Кабинете исполнителя" в ЕССК для последующего размещения в "Личном кабинете" на Портале, в "Кабинете заявителя" в ЕССК.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100186&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

IV. Формы контроля за исполнением административного

регламента

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=179929&date=19.07.2023&dst=100107&field=134) Комитета по энергетике и инженерному

обеспечению Правительства Санкт-Петербурга

от 19.07.2016 N 128)

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Отдела.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

4.2. Начальник Отдела осуществляет контроль за:

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

надлежащим исполнением настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, работниками Отдела;

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением работниками Отдела требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

4.3. Начальник Отдела и работники подразделения, непосредственно предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременность оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги, выдачи документов. Персональная ответственность начальника Отдела и работников Отдела закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

В частности, работники Отдела несут ответственность за:

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;

нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

направление необоснованных межведомственных запросов;

нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;

необоснованное непредставление информации на межведомственные запросы.

4.4. Руководитель структурного подразделения МФЦ осуществляет контроль за:

надлежащим исполнением настоящего Административного регламента работниками структурного подразделения МФЦ;

полнотой принимаемых работниками структурного подразделения МФЦ от заявителя документов и качеством оформленных документов для передачи их в Комитет;

своевременностью и полнотой передачи в Комитет принятых от заявителя документов;

своевременностью и полнотой доведения до заявителя принятых от Комитета информации и документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, принятого Комитетом;

обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением работниками структурного подразделения МФЦ требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

Персональная ответственность руководителя структурного подразделения МФЦ и работников структурного подразделения МФЦ закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Работники структурного подразделения МФЦ несут ответственность за:

качество приема комплекта документов у заявителя в случае, если несоответствие представленных документов, указанных в настоящем Административном регламенте, явилось основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги; за исключением комплекта документов, принятых по настоянию заявителя;

своевременность информирования заявителя о результате предоставления государственной услуги посредством МАИС ЭГУ.

4.5. Оператор Портала (специалисты Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия "Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр" (далее - ГУП "ИАЦ") осуществляет контроль за своевременностью доставки электронных заявлений на автоматизированные рабочие места подсистемы "Электронный кабинет должностного лица" МАИС ЭГУ сотрудников подразделений Комитета" и за своевременное и корректное направление электронных заявлений в ведомственные информационные системы Комитета, интегрированные с МАИС ЭГУ.

Персональная ответственность специалистов ГУП "ИАЦ" закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Специалисты ГУП "ИАЦ" несут ответственность за:

технологическое обеспечение работы Портала;

обеспечение технической поддержки заявителей по вопросам работы с Порталом.

4.6. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Начальник Отдела ежеквартально осуществляет выборочные проверки дел заявителей на предмет правильности принятия работниками Отдела решений; а также внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан в рамках досудебного обжалования.

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259110&date=19.07.2023&dst=100028&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 113)

Руководитель структурного подразделения МФЦ, а также работники отдела контроля МФЦ осуществляют плановые и внеплановые проверки деятельности работников МФЦ в соответствии с положением о проведении проверок.

Оператор Портала осуществляет:

ежемесячные проверки прохождения электронных заявлений через Портал, выгрузку данных в Комитет,

ежемесячный мониторинг незакрытых структурными подразделениями Комитета обращений заявителей, поданных через Портал и МФЦ, и направление результатов данного мониторинга в Комитет по информатизации и связи.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

(абзац введен [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100188&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266)

4.7. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Организации, в том числе общественные организации (объединения), и граждане имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе в установленном законодательством Российской Федерации порядке запрашивать и получать в Комитете информацию по предоставлению государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица, государственного гражданского служащего Комитета, предоставляющего государственную услугу.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) исполнительного органа

государственной власти Санкт-Петербурга, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц,

государственных гражданских служащих, МФЦ, работника МФЦ

при предоставлении государственных услуг

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100190&field=134) Комитета по энергетике и инженерному

обеспечению Правительства Санкт-Петербурга

от 19.11.2018 N 266)

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Комитетом, должностными лицами Комитета, государственными гражданскими служащими Комитета, МФЦ, работниками МФЦ в ходе предоставления государственной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги <8>;

--------------------------------

<8> В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме ([п. 2 ст. 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=19.07.2023&dst=221&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ).

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги, у заявителя (в случае если основания для отказа в приеме документов не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга);

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга <9>;

--------------------------------

<9> В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме ([п. 5 ст. 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=19.07.2023&dst=222&field=134) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ).

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

отказ Комитета, должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего Комитета, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений <10>;

--------------------------------

<10> В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме ([п. 5 ст. 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=19.07.2023&dst=222&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ).

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга <11>.

--------------------------------

<11> В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме ([п. 5 ст. 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=19.07.2023&dst=222&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ).

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати <12>) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

--------------------------------

<12> Согласно [постановлению](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=208544&date=19.07.2023) Правительства Российской Федерации от 08.12.2016 N 1317 "О внесении изменения в Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", и ее должностных лиц".

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме <13> (с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального сайта Комитета либо Портала), в Комитет, МФЦ либо в Комитет по информатизации и связи, являющийся учредителем МФЦ (далее - КИС).

--------------------------------

<13> Подача жалобы в электронной форме обеспечивается при наличии технической возможности.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета подаются в Комитет.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются в МФЦ. МФЦ направляет указанные жалобы в течение трех рабочих дней со дня их регистрации на рассмотрение в КИС.

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего, руководителя Комитета может быть направлена:

по почте;

через МФЦ;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального сайта Комитета <14> https://www.gov.spb.ru/ либо Портала;

--------------------------------

<14> Подача жалобы посредством официального сайта Комитета обеспечивается при наличии технической возможности.

при личном приеме заявителя в Комитете (в месте предоставления государственной услуги, т.е. в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена:

по почте;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством Портала <15>;

--------------------------------

<15> Подача жалобы посредством Портала обеспечивается при наличии технической возможности.

при личном приеме заявителя в МФЦ.

5.3. При подаче жалобы:

5.3.1. При личном приеме заявителя в письменной форме на бумажном носителе заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.2. В электронной форме могут быть представлены документы, указанные в [пункте 5.1](#Par651) настоящего Административного регламента, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Заполнение заявления о рассмотрении жалобы через Портал производится заявителем лично при условии авторизации заявителя на Портале посредством ЕСИА <16>.

--------------------------------

<16> Возможность подать жалобу посредством Портала обеспечивается для заявителей, которые подавали заявление о предоставлении государственной услуги через Портал или МФЦ.

5.4. При подаче жалобы через МФЦ МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и указанным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.5. Рассмотрение жалоб:

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, МФЦ.

Жалоба на работника подведомственного Комитету учреждения (организации) либо на порядок оказания услуги подведомственным Комитету учреждением (организацией) рассматривается Комитетом, в ведении которого находится соответствующее учреждение (организация).

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц и государственных гражданских служащих рассматривается Комитетом.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ рассматривается МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ рассматривается КИС.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего раздела не применяются и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего Комитета, МФЦ, его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего Комитета, МФЦ, работника МФЦ, в том числе в случае подачи жалобы в МФЦ или через Портал - вид нарушения, указанный в [пункте 5.1](#Par651) настоящего Административного регламента;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего Комитета, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, КИС либо вышестоящий орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, работником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом, МФЦ, КИС.

В случае обжалования отказа Комитета, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и(или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Комитет, МФЦ, КИС принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта Комитета, МФЦ, КИС. Типовая форма [акта](#Par1099) установлена приложением N 5 к настоящему Административному регламенту.

По результатам проверки при отсутствии в жалобе доводов, подтверждающих наличие указанного заявителем вида нарушения порядка предоставления услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы по существу в связи с несоответствием сведений, изложенных в жалобе, указанному виду нарушения.

5.10. При удовлетворении жалобы Комитет, МФЦ, КИС принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Комитета, МФЦ, КИС, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета, КИС или работником МФЦ, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и(или) уполномоченного на рассмотрение жалобы Комитета, КИС, работника МФЦ, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Комитета, КИС, работник МФЦ, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Комитет, КИС, МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.14. Комитет, КИС, МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать <17> какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и(или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

--------------------------------

<17> Под отсутствием возможности прочитать понимается случай, при котором часть текста жалобы и(или) ФИО и(или) почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению.

В случае оставления жалобы без ответа Комитет, КИС, МФЦ в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщают об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.15. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета (Смольный, Санкт-Петербург, 191060, тел. (812)576-48-66), в Правительство Санкт-Петербурга, а также в суд в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

5.16. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, МФЦ, работников МФЦ осуществляется посредством размещения информации на Портале.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется также по телефонам, адресам электронной почты, а также при личном приеме по адресам, указанным в [пункте 1.3.1](#Par76) настоящего Административного регламента.

5.17. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок подачи и рассмотрения жалоб заявителей на нарушения их прав при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314820&date=19.07.2023) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Закон N 59-ФЗ).

Жалобы заявителей на организацию предоставления государственных услуг МФЦ подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314820&date=19.07.2023) N 59-ФЗ.

Жалоба заявителя на организацию предоставления государственных услуг МФЦ, поданная заявителем в МФЦ, рассматривается МФЦ в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314820&date=19.07.2023) N 59-ФЗ.

Приложение N 1

к Административному регламенту

Комитета по энергетике

и инженерному обеспечению

по предоставлению государственной

услуги по предоставлению по запросам

правообладателей земельных участков

сведений об организациях, выдающих

технические условия подключения

объектов капитального строительства

к сетям инженерно-технического

обеспечения

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ КОМИТЕТОМ

ПО ЭНЕРГЕТИКЕ И ИНЖЕНЕРНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

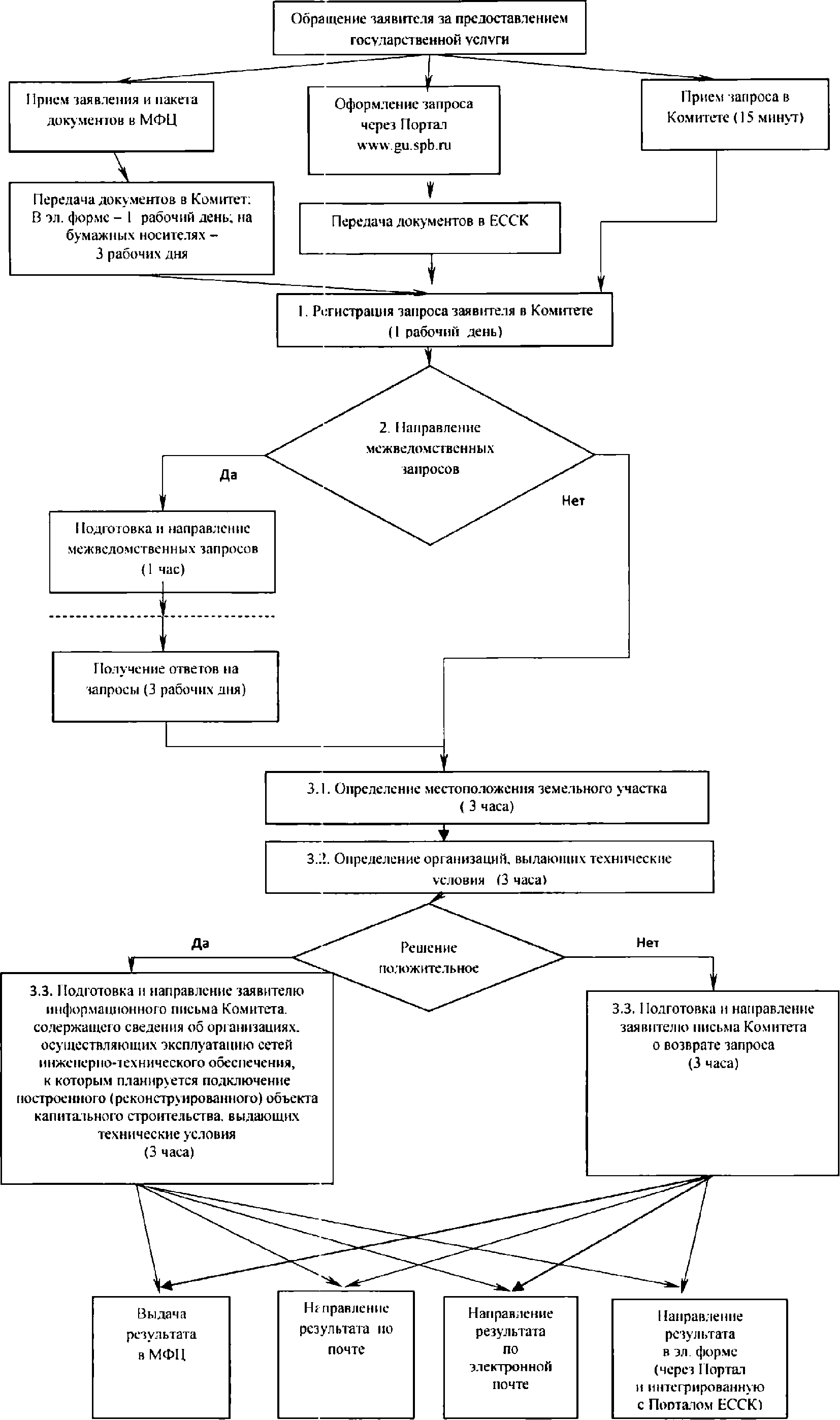
ПО ЗАПРОСАМ ПРАВООБЛАДАТЕЛЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ СВЕДЕНИЙ

ОБ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ВЫДАЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ

ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА К СЕТЯМ

ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100294&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению  Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266) |  |



Приложение N 2

к Административному регламенту

Комитета по энергетике

и инженерному обеспечению

по предоставлению государственной

услуги по предоставлению по запросам

правообладателей земельных участков

сведений об организациях, выдающих

технические условия подключения

объектов капитального строительства

к сетям инженерно-технического

обеспечения

ПОЧТОВЫЕ АДРЕСА, СПРАВОЧНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ И АДРЕСА

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ РАЙОННЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ "МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ"

Исключены. - [Распоряжение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=259111&date=19.07.2023&dst=100027&field=134) Комитета по энергетике

и инженерному обеспечению Правительства Санкт-Петербурга

от 11.08.2015 N 156.

Приложение N 3

к Административному регламенту

Комитета по энергетике

и инженерному обеспечению

по предоставлению государственной

услуги по предоставлению по запросам

правообладателей земельных участков

сведений об организациях, выдающих

технические условия подключения

объектов капитального строительства

к сетям инженерно-технического

обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100295&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению  Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266) |  |

Примерная форма запроса

о предоставлении сведений об организациях,

выдающих технические условия (от физических лиц)

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100295&field=134) Комитета по энергетике и инженерному

обеспечению Правительства Санкт-Петербурга

от 19.11.2018 N 266)

┌──────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────────┐

│Рег. N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │ (организация, предоставляющая услугу) │

│Специалист │ │От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

└──────────────────────────┘ │ (Ф.И.О. заявителя) │

│ │

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

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (наименование документа) │

│Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (Ф.И.О. представителя) │

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

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (наименование документа) │

│Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│ Документ, подтверждающий │

│ полномочия представителя: │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│(наименование документа) │

│Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

└───────────────────────────────────────┘

Прошу предоставить сведения об организациях, выдающих технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Представляю следующую информацию:

1. Сведения о праве на земельный участок:

1.1. В случае если не произведена государственная регистрация права заявителя на земельный участок, заявитель прилагает к запросу копию документа, устанавливающего наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) права заявителя на земельный участок.

Документами, устанавливающими наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) права заявителя на земельный участок, могут являться:

акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;

договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки, включая договоры купли-продажи, мены, дарения, ренты, в том числе с условием пожизненного содержания с иждивением, аренды, об ипотеке, доверительного управления имуществом, договоры участия в долевом строительстве;

акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте осуществления приватизации на момент ее совершения;

свидетельства о праве на наследство;

вступившие в законную силу судебные акты;

акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;

иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним заявителю от прежнего правообладателя в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения.

1.2. В случае если произведена государственная регистрация права на земельный участок, заявитель вправе приложить к запросу выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, содержащую сведения о правообладателе (правообладателях) земельного участка, о праве (правах) на земельный участок (в случае если произведена государственная регистрация права на земельный участок), о кадастровом номере земельного участка (в случае если осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка).

2. Информацию о местоположении земельного участка:

2.1. Адрес земельного участка (район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира, ОКАТО).

2.2. В случае если государственный кадастровый учет земельного участка не осуществлен, заявитель прилагает к запросу схему земельного участка, выполненную в произвольной форме, с привязкой к существующей улично-дорожной сети.

3. Информацию о необходимых видах ресурсов, получаемых от сетей инженерно-технического обеспечения.

4. Перечень прилагаемых документов.

5. Способ получения результата предоставления государственной услуги (необходимое выбрать):

по почте;

по электронной почте;

в МФЦ;

в электронной форме.

Примерная форма запроса

о предоставлении сведений об организациях, выдающих

технические условия

(от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

(в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100305&field=134) Комитета по энергетике и инженерному

обеспечению Правительства Санкт-Петербурга

от 19.11.2018 N 266)

┌─────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────────┐

│Рег. N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │ (организация, предоставляющая услугу) │

│Специалист │ │От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

└─────────────────────────┘ │ (полное наименование организации │

│ с указанием организационно-правовой │

│ формы) │

│ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ:│

│Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)│

│ │

│Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

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

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│(наименование документа) │

│Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Свидетельство о внесении записи в ЕГРИП:│

│Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│Номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│Представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (Ф.И.О. представителя организации или │

│ индивидуального предпринимателя) │

│Документ, подтверждающий полномочия │

│представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│(наименование документа) │

│Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

└────────────────────────────────────────┘

Прошу предоставить сведения об организациях, выдающих технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Представляю следующую информацию:

1. Сведения о праве на земельный участок:

1.1. В случае если не произведена государственная регистрация права заявителя на земельный участок, заявитель прилагает к запросу копию документа, устанавливающего наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) права заявителя на земельный участок.

Документами, устанавливающими наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) права заявителя на земельный участок, могут являться:

акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;

договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки, включая договоры купли-продажи, мены, дарения, ренты, в том числе с условием пожизненного содержания с иждивением, аренды, об ипотеке, доверительного управления имуществом, договоры участия в долевом строительстве;

акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте осуществления приватизации на момент ее совершения;

свидетельства о праве на наследство;

вступившие в законную силу судебные акты;

акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;

иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним заявителю от прежнего правообладателя в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения.

1.2. В случае если произведена государственная регистрация права на земельный участок, заявитель вправе приложить к запросу выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, содержащую сведения о правообладателе (правообладателях) земельного участка, о праве (правах) на земельный участок (в случае если произведена государственная регистрация права на земельный участок), о кадастровом номере земельного участка (в случае если осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка).

2. Информацию о местоположении земельного участка:

2.1. Адрес земельного участка (район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира, ОКАТО).

2.2. В случае если государственный кадастровый учет земельного участка не осуществлен, заявитель прилагает к запросу схему земельного участка, выполненную в произвольной форме, с привязкой к существующей улично-дорожной сети.

3. Информацию о необходимых видах ресурсов, получаемых от сетей инженерно-технического обеспечения.

4. Перечень прилагаемых документов.

5. Способ получения результата предоставления государственной услуги (необходимое выбрать):

по почте;

по электронной почте;

в МФЦ;

в электронной форме.

Приложение N 4

к Административному регламенту

Комитета по энергетике

и инженерному обеспечению

по предоставлению государственной

услуги по предоставлению по запросам

правообладателей земельных участков

сведений об организациях, выдающих

технические условия подключения

объектов капитального строительства

к сетям инженерно-технического

обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100314&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению  Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266) |  |

Примерная форма

информационного письма Комитета по энергетике и инженерному

обеспечению, содержащего сведения об организациях,

осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического

обеспечения, к которым планируется подключение

реконструированного (построенного) объекта капитального

строительства, выдающих технические условия

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

(почтовый адрес, если согласно запросу

заявителя результат предоставления

государственной услуги должен быть

направлен по почтовому адресу, или

адрес электронной почты заявителя, если

согласно запросу заявителя результат

предоставления государственной услуги

должен быть направлен по адресу

электронной почты)

Комитет по энергетике и инженерному обеспечению, рассмотрев Ваш запрос

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ о предоставлении сведений об организациях, выдающих

технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям

инженерно-технического обеспечения, сообщает:

В отношении объекта капитального строительства, расположенного

(планируемого к строительству) на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается адрес, кадастровый номер (при наличии) земельного участка)

выдачу технических условий подключения к сетям инженерно-технического

обеспечения осуществляют:

1. В части водоснабжения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, местонахождение, телефон, факс,

адрес сайта в сети интернет (при наличии))

2. В части водоотведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, местонахождение, телефон, факс,

адрес сайта в сети интернет (при наличии))

3. В части газоснабжения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, местонахождение, телефон, факс,

адрес сайта в сети интернет (при наличии))

4. В части теплоснабжения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, местонахождение, телефон, факс,

адрес сайта в сети интернет (при наличии))

5. В части электроснабжения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, местонахождение, телефон, факс,

адрес сайта в сети интернет (при наличии))

Заместитель председателя Комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Примерная форма письма

Комитета по энергетике и инженерному обеспечению о возврате

запроса заявителю с указанием причин возврата

(введена [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100314&field=134) Комитета по энергетике и инженерному

обеспечению Правительства Санкт-Петербурга

от 19.11.2018 N 266)

Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(почтовый адрес или адрес электронной

почты заявителя)

Комитет по энергетике и инженерному обеспечению возвращает Ваш запрос

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о предоставлении сведений об организациях,

осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к

которым планируется подключение реконструированного (построенного) объекта

капитального строительства, выдающих технические условия, в связи с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заместитель председателя Комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 5

к Административному регламенту

Комитета по энергетике

и инженерному обеспечению

по предоставлению государственной

услуги по предоставлению по запросам

правообладателей земельных участков

сведений об организациях, выдающих

технические условия подключения

объектов капитального строительства

к сетям инженерно-технического

обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (введено [Распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=205990&date=19.07.2023&dst=100318&field=134) Комитета по энергетике и инженерному обеспечению  Правительства Санкт-Петербурга от 19.11.2018 N 266) |  |

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

(наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы)

АКТ N \_\_00\_\_

(порядковый номер акта)

о рассмотрении жалобы на решение, действие (бездействие)

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

должностного лица ИОГВ СПб, государственного гражданского служащего ИОГВ

СПб, работника подведомственного ИОГВ СПб учреждения (организации), МФЦ,

работника МФЦ

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления акта)

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

(фамилия, инициалы должностного лица ИОГВ СПб, государственного

гражданского служащего ИОГВ СПб, работника МФЦ, рассмотревшего жалобу)

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

по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=19.07.2023&dst=234&field=134)

Федерального закона "Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг"

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

(фамилия, имя, отчество физического лица, обратившегося с жалобой,

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

наименование юридического лица, обратившегося с жалобой, фамилия, инициалы,

должность его представителя)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(существо обжалуемого решения, действия (бездействия),

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

должностное лицо ИОГВ СПб, государственного гражданского служащего ИОГВ

СПб, работника подведомственного ИОГВ СПб учреждения (организации), МФЦ,

работника МФЦ (ФИО указанных лиц указывается при наличии), решение,

действие (бездействие) которого обжалуется)

УСТАНОВИЛ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое содержание жалобы)

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(доводы и основания принятого решения со ссылками на нормативные

правовые акты, при отказе в рассмотрении жалобы в упрощенном порядке -

причины отказа)

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

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

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

РЕШИЛ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение, принятое в отношении обжалованного решения, действия

(бездействия):

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

признать правомерным или неправомерным полностью или частично и(или)

отменить полностью или частично,

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

при оставлении жалобы без ответа - указать причину оставления жалобы

без ответа)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение, принятое по существу жалобы, - удовлетворить или

не удовлетворить полностью или частично)

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения

допущенных нарушений,

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

если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

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

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

(должность лица, принявшего (подпись) (инициалы, фамилия)

решение по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес вышестоящего органа)

либо в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес суда, арбитражного суда)

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

Акт составлен

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

(должность лица, принявшего решение (подпись) (инициалы, фамилия)

по жалобе)