Проект

РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ   
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АРДОНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_

**Об утверждении административного регламента предоставления**

**муниципальной услуги «Согласование схем расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом»**

В соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 31.03.1999 №69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», администрация местного самоуправления муниципального образования Ардонский район постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование схем расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом».

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Ардонский район.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы – начальника отдела архитектуры и строительства АМС   
МО Ардонский район Хаматова А.Ц.

Глава администрации З. Магомедов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением АМС   
МО Ардонский район  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. № \_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги   
«Согласование схем расположения объектов газоснабжения,   
используемых для обеспечения населения газом»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование схем расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населением газом» (далее ‑ Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги   
о согласовании схем объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом на территории муниципального образования Ардонский район.

**1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги**

Муниципальная услуга по согласованию схем расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом предоставляется физическим, юридическим лицам, а также их уполномоченным представителям   
в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляет администрация местного самоуправления муниципального образования Ардонский район Республики Северная Осетия-Алания.

Адрес местонахождения: 363330, Республика Северная Осетия-Алания,   
г. Ардон, ул. Советов, 6. График работы АМС МО Ардонский район: с понедельника по пятницу с 9:00 до 18:00 часов, перерыв с 13:00 до 14:00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни. Прием граждан: понедельник - пятница с 14.00 до 16.00 часов. Справочный телефон АМС МО Ардонский район по вопросам предоставления муниципальной услуги: (886732) 30178 доб. 220. Адрес электронной почты АМС МО Ардонский район: [amsardon07@yandex.ru](mailto:amsardon07@yandex.ru).

Адрес официального сайта муниципального образования Ардонский район в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), на котором содержится информация о предоставлении муниципальной услуги: http://www.ardon15.ru

1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги (в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги) на их индивидуальные устные и письменные обращения осуществляется специалистами отдела земельных и имущественных отношений.

Индивидуальное устное информирование заявителей происходит в рамках личного приёма. Прием осуществляется специалистами отдела земельных   
и имущественных отношений АМС МО Ардонский район.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет не более   
10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, участвующий в предоставлении муниципальной услуги и осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде или назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Письменное информирование заявителя на его обращение в письменной форме или в форме электронного документа осуществляется в соответствии   
с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге размещается на официальном сайте администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский район, путем опубликования настоящего административного регламента. Размещение информации осуществляется постоянно по мере её обновления   
и поступления.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

1. Согласование схем объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом.
2. **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**
3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией местного самоуправления муниципального образования Ардонский район.
4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных   
   и муниципальных услуг (далее - МФЦ), при наличии заключенного соглашения   
   о взаимодействии (далее - Соглашение).

Орган, предоставляющий муниципальную услугу по согласованию схем расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных   
с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации.

**2.3 Результат предоставления муниципальной услуги**

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является согласование схемы расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня обращения заявителя с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

**2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги**

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* Федеральным законом Российской Федерации № 59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009   
№ 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- настоящим Административным регламентом.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги**

1. 2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:
2. 1) заявление (образец заявления о предоставлении муниципальной услуги по согласованию схем расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом представлен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;
3. 2) копии документов, удостоверяющих личность, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) схема расположения объектов газоснабжения, для обеспечения населения газом в количестве 2 (двух) экземпляров (подлинники) (схема может быть предоставлена как в форме электронного документа, так и в форме на бумажном носителе);

4) копии свидетельства о государственной регистрации физического лица   
в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), учредительные документы;

5) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций:

1. - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении юридических лиц;

- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении индивидуальных предпринимателей.

1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу по согласованию схем объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом, не вправе 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 муниципальной услуги.
2. Орган, предоставляющий услугу о согласовании схем объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом, не вправе требовать от заявителя также представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии   
   с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия - Алания, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в АМС МО Ардонский район по собственной инициативе.

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

1. Основания для отказа заявителю в приеме документов отсутствуют.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

1. 2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
2. 2.8.2. Основаниям для отказа в предоставлении муниципальной услуги может быть непредставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента.
3. 2.8.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги при устранении оснований, послуживших отказу в предоставлении муниципальной услуги.

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

1. Предоставление муниципальной услуги о согласовании схем расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом осуществляется бесплатно.

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

1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.
2. Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя**

1. Обращение заявителя, в том числе в электронной форме, подлежит обязательной регистрации в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления обращения в администрацию.
2. **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется   
   муниципальная услуга.**
3. На территории, прилегающей к АМС МО Ардонский район, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.
4. Прием заявителей осуществляется в кабинете специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, либо в фойе здания. Приём заявителей с целью консультирования или предоставления муниципальной услуги проводится   
   в помещении, оборудованном столами, стульями и оснащенном средствами связи, персональным компьютером с доступом к сети Интернет, печатающим устройством. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. и должности специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, графиком приема.
5. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).
6. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:
7. условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению),   
   в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
8. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга,   
   а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;
9. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
10. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
11. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
12. В случае невозможности полностью приспособить место предоставления муниципальной услуги принимаются меры для обеспечения ее предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

**2.14. Показатели доступности и качества предоставления   
муниципальной услуги**

2.14.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;

- продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;

- количество повторных обращений граждан в подразделение за предоставлением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

**2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.15.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

2.15.2. Информация о многофункциональном центре:

Филиал Государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных   
и муниципальных услуг» в Ардонском районе. 363333, РСО-Алания, г. Ардон,   
ул. Пролетарская 90 «а».

График работы: понедельник, вторник, четверг, пятница: с 8.00 до 18.00,

среда с 8.00 до 20.00

суббота: с 8.00 до 14.00.

Выходной день: воскресенье.

Справочный телефон: (86736) 3-13-09.

Адрес электронной почты: [mfcardon@mail.ru](mailto:mfcardon@mail.ru)

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

1. **3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

3) формирование и направление межведомственного запроса;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги;

5) выдача результатов муниципальной услуги.

**3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

1. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 2 к Административному регламенту.

**3.3. Прием заявления и документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

1. Основанием для начала осуществления АМС МО Ардонский район процедуры по приему заявлений является поступление в отдел документационного и протокольного обеспечения администрации при личном обращении,   
   в письменном виде, в электронной форме, а также переданных через МФЦ   
   в соответствии с Соглашением, в установленном порядке, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенным Соглашением, заявления   
   о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых   
   к нему документов осуществляется специалистом, ответственным за прием заявления. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения приема заявления и прилагаемых к нему документов не должен превышать 15 минут.
3. Регистрация заявления осуществляется специалистом ответственным за регистрацию заявлений. Срок регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать трех рабочих дней со дня подачи заявления.
4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и представленных документов и передача заявления главе АМС МО Ардонский район для резолюции, после резолюции главы АМС МО Ардонский район, уполномоченный специалист направляет заявление ответственному за подготовку документов.

**3.4. Рассмотрение заявления и представленных документов**

1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту заявления и пакета документов на предоставление муниципальной услуги.
2. Ответственный специалист проверяет наличие всех документов,   
   в соответствии с перечнем, указанным в Административном регламенте –   
   в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.
3. Результатом административной процедуры является:

- подготовка и направление письма заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

- подготовка и направление межведомственных запросов   
в государственные органы и организации в целях получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

1. Специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги уведомляет заявителя о результатах административной процедуры по телефону, по электронной почте или письменно (при невозможности уведомить заявителя по телефону или по электронной почте).

**3.5. Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе предоставления) муниципальной услуги**

1. 3.5.1. Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги осуществляется путем:

согласование главой АМС МО Ардонский район схемы расположения объекта газоснабжения.

подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не позднее 30 календарных дней.

1. Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги осуществляется главой АМС МО Ардонский район.
2. 3.5.2. Результатом административной процедуры является согласованная главой АМС МО Ардонский район схемы расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом.

**3.6. Выдача результатов муниципальной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является: согласование схемы расположения объекта газоснабжения.
2. При личном приеме у заявителя проверяется документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие представительские полномочия (в случаях получения постановления представителем заявителя).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами АМС МО Ардонский район положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования   
к предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений должностными лицами осуществляется Главой АМС МО Ардонский район либо лицом, его замещающим.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых и годовых планов работы администрации) и внеплановыми.

4.4. Плановые проверки проводятся с периодичностью, определяемой индивидуальными правовыми актами администрации (распоряжениями), но не чаще одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращению заинтересованных лиц или в установленных законодательством случаях.

4.5. Уполномоченные специалисты администрации, осуществляющие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.6. Руководитель администрации либо лицо, его замещающее, принимает меры в случае ненадлежащего исполнения должностными лицами администрации служебных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Заинтересованные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворения полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений административного регламента.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) АМС МО Ардонский район, а также её должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.**

5.1. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) муниципальных служащих, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба) к главе АМС МО Ардонский район.

5.2. Глава АМС МО Ардонский район проводит личный прием заявителей по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной услуги.

Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заинтересованного лица проводится при личном обращении в администрацию или по телефону: (86732) 30177 доб. 237 Специалист, осуществляющий запись на личный прием, информирует заинтересованное лицо о дате, времени, месте приема.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, должностного лица администрации, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) АМС МО Ардонский район, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) администрации (жилищной комиссии), либо  
муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в том числе могут являться:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (уведомления);

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами   
РСО-Алания, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, муниципальными правовыми актами.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в АМС МО Ардонский район жалобы заявителя.

5.7. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба, поступившая в АМС МО Ардонский район, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа АМС МО Ардонский район, должностного лица АМС МО Ардонский район в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы АМС МО Ардонский район принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных АМС МО Ардонский район опечаток и ошибок   
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, муниципальными правовыми актами, а также   
в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. 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 случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо местной администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы   
в правоохранительные органы.

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

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование схем расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом»

**Сведения**

**о местах нахождения и графике работы органа местного самоуправления, структурного подразделения, предоставляющее муниципальную услугу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу | Адрес | Телефон, факс | Официальный сайт, адрес электронной почты | График работы |
| Администрация местного самоуправления муниципального образования Ардонский район | 363330, Республика Северная Осетия-Алания,  г. Ардон, ул. Советов, д.6. | 8(86732)  3-01-77 | <http://www.ardon15.ru>  ardonams07@yandex.ru | понедельник - пятница с 9.00 до 18.00,  перерыв с 13.00 до 14.00.  Выходные дни: суббота, воскресенье |

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование схем расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом»

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги «Согласование схем расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом»**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления  с прилагаемыми документами |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления с документами и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласование схемы расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом |  | Отказ в согласование схемы расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом |

|  |
| --- |
| Выдача или направление заявителю согласованной схемы объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги |

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование схем расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом»

Главе АМС МО Ардонский район

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать наименование заявителя (для юридических лиц), Ф.И.О. (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)*

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

*(указать адрес, телефон (факс), электронная почта и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем)*

**Заявление**

**согласование схемы расположения объектов газоснабжения,   
используемых для обеспечения населения газом**

Прошу согласовать схему расположения объекта газоснабжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес и местоположение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается обоснование вида разрешенного использования)*

Желаемый способ получения результата предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку персональных данных.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| М.П. |  |  |

К настоящему заявлению прилагаются:

1.

2.

3.