



«Утверждаю»  
Директор МП «ВПЭС»  
Михайлов А.В.  
\_\_\_\_\_ 2015 года

**ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В МП «ВПЭС»  
ПРИ СОГЛАСОВАНИИ ТОПОГРАФИЧЕСКИХ СЪЕМОК,  
РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ  
И ИНЫЕ РАБОТЫ, ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ**

1. Заявление организации (физического лица) о цели направлении документации на согласование и согласие на оплату предоставляемой услуги. В случае выполнения работ по договору субподряда прилагается письмо генерального подрядчика (Заказчика).
2. Реквизиты организации заявителя (счет, факс, телефон организации и данные исполнителя). В случае оплаты услуги иной организацией необходимо приложить согласие и указать реквизиты организации.
3. Документ, послуживший основанием необходимости направления документации на согласование (Техническое задание, проект и т.п.). В случае выполнения работ по договору субподряда прилагается письмо генерального подрядчика (Заказчика) и вышеуказанные документы.
4. В случае необходимости выезда специалиста МП «ВПЭС» на место производства работ, указанная услуга оказывается только после оплаты. Указанное правило распространяется на всех заявителей без исключения.
5. Услуга по рассмотрению документации предоставляется только после оплаты в соответствии с Прейскурантом цен на услуги оказываемые Муниципальным предприятием «Всеволожское предприятие электрических сетей».
6. Заявитель обязан получить счет в МП «ВПЭС» и в течении 10 рабочих дней с момента его выставления оплатить предоставляемую услугу. В случае отсутствия оплаты оказываемой услуги заявка аннулируется.
7. Выдача рассмотренной документации осуществляется в производственно-техническом отделе, после росписи о получении в журнале учета.
8. Заявка на вызов представителя МП «ВПЭС» на место производства работ подается в канцелярию не менее чем за 5 рабочих дней.

Начальник ПТО МП «ВПЭС»

Удальцов А.В.

«Согласовано»

Главный инженер МП «ВПЭС»

Кучеренко И.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года