

Российская Федерация
ГЛАВА ДУБОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ДУБОВСКОГО РАЙОНА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2018

№ 61

Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача технических условий
подключения (технологического присоединения) к сетям
инженерно-технического обеспечения»

В целях упорядочения процедуры выдачи технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 "Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения", Уставом Дубовского сельсовета

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения».
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Дубовского сельсовета в телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.



Ю.П. Лемеш

УТВЕРЖДЁН:
Постановлением главы Дубов-
ского сельсовета
от 12.12.2018 № 61

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача технических условий
подключения (технологического присоединения) к сетям
инженерно-технического обеспечения»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения» (далее – Регламент) разработан в целях повышения требований к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламент регулирует общественные отношения по предоставлению указанной муниципальной услуги, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействий) сотрудников администрации Дубовского сельсовета, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, при выдаче технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения лицам, осуществляющим строительство или реконструкцию объекта капитального строительства на территории Дубовского сельсовета (далее – Технические условия).

1.3. Регламент устанавливает порядок административных действий специалистов администрации Дубовского сельсовета.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, осуществляющее строительство или реконструкцию объектов капитального строительства (далее - заявители).

2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Дубовского сельсовета.

2.2. Предоставление Муниципальной услуги производится по адресу: Амурская область, Михайловский район, с. Дубовое, ул. Советская 2б, в соответствии с графиком приема: с 8-00 ч до 16-00 ч (перерыв на обед с 12-00 ч до 13-00 ч)

2.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги доводится до сведения заявителей посредством размещения ее на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (<http://admdubovoe.ru/>), устных консультаций, оказываемых сотрудниками Администрации, по письменному обращению, по телефону 57-1-04.

3. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3.1. Наименование муниципальной услуги: Выдача технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения» (далее – муниципальная услуга).

3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- передача заявителю Технических условий и информация о плате за подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- передача заявителю мотивированного отказа в выдаче Технических условий.

3.3. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня подачи заявителем всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 "Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения";

- Устав Дубовского сельсовета.

3.5. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

3.6. Муниципальная услуга в электронной форме (на едином портале государственных и муниципальных услуг) не предоставляется.

4. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- не превышение установленного срока предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных письменных жалоб на некачественное предоставление услуги;
- укомплектованность штата;
- автоматизация рабочих мест.

5. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны удовлетворять следующим требованиям:

- наличие стульев, стола, информационных стендов с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием режима работы, контактных телефонов, с образцом заполнения заявления для предоставления муниципальной услуги;
- соответствие помещений установленным санитарным, противопожарным и иным нормам;
- возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет (по почте, электронной почте или лично) заявление на имя главы Дубовского сельсовета (далее – заявление) по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Регламенту.

6.2. В заявлении должно быть указано, куда подаётся данное заявление, наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, планирующего осуществлять строительство или реконструкцию объектов, от которого подаётся заявление, с указанием идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН); юридического и почтового адреса; фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) руководителя; телефона, электронного адреса (последнее - при наличии).

6.3. В заявлении также указываются следующие сведения:

- необходимые виды ресурсов, получаемых от сетей инженерно-технического обеспечения;

- наименование объекта капитального строительства и планируемые сроки строительства (реконструкции) и ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства (при наличии соответствующей информации);

- планируемую величину необходимой подключаемой нагрузки (при наличии соответствующей информации);

- сведения о земельном участке, на котором, планируется строительство (реконструкция) объекта капитального строительства: кадастровый номер, площадь, местоположение (адрес).

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

7.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления;
- рассмотрение заявления.

7.2. Административные процедуры представлены в блок-схеме (Приложение 2 к настоящему Регламенту).

8. Описание административной процедуры «прием заявления» и сроки ее исполнения

8.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением к специалисту Администрации, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

8.2. Административная процедура включает следующие административные действия:

- прием заявления от заявителя;
- регистрация заявления в журнале регистрации входящих заявлений в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации.

8.3. Срок выполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней.

9. Описание административной процедуры «рассмотрение заявления» и сроки ее исполнения

9.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления.

9.2. Административная процедура включает следующие административные действия:

- подготовка и направление запроса на получение Технических условий и информации о плате за подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение;

- оценка представленных (полученных) документов на предмет наличия правовых оснований для выдачи Технических условий;
 - выдача заявителю Технических условий;
 - подготовка проекта письменного мотивированного отказа в выдаче Технических условий за подписью, обеспечение регистрации отказа в установленном порядке
- при отсутствии правовых оснований.

9.3. По результатам выполнения административной процедуры заявителю направляется (выдается):

- технические условия и информация о плате за подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- уведомление об отказе в выдаче Технических условий.

9.4. Срок выполнения административной процедуры – не более 28 календарных дней со дня регистрации заявления.

10. Формы контроля за исполнением Регламента

10.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Дубовского сельсовета.

10.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Администрации положений настоящего Регламента и включает в себя выявление и устранение нарушения прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение, содержащее жалобу на действие (бездействие) специалистов Администрации.

10.3. Проверки могут быть плановыми либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления Муниципальной услуги.

10.4. Специалист, ответственный за предоставление Муниципальной услуги несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления Муниципальной услуги.

10.5. В случае выявления нарушений прав заявителей виновные специалисты привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

10.6. Общий контроль за соблюдением требований настоящего Регламента в процессе предоставления Муниципальной услуги осуществляет глава Дубовского сельсовета.

11. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги

11.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия Администрации, муниципальных служащих, предоставляющих Муниципальную услугу, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, требованиями настоящего Регламента, актами органа местного самоуправления;

- затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы.

11.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

- жалоба подается на имя главы Дубовского сельсовета;

- жалоба может быть направлена по почте, а также принята при личном приеме заявителя;

11.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и/или действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

11.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

11.5. По результатам рассмотрения жалобы глава Дубовского сельсовета принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

11.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 11.4. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

11.7. Положения настоящего раздела Регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении Муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения»

Главе _____

от _____

(Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица (органа государственной власти, органа местного самоуправления) с указанием должности, представителя (полностью), наименование юридического лица (органа государственной власти, органа местного самоуправления)

_____ почтовый адрес, телефон, электронный адрес

Заявление

Прошу выдать технические условия и информацию о плате за подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Наименование объекта капитального строительства _____

Информация о границах земельного участка, на котором планируется осуществить строительство объекта капитального строительства или на котором расположен реконструируемый объект капитального строительства, его адрес, информация о разрешенном использовании земельного участка _____

Планируемые сроки строительства (реконструкции) и ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого) объекта (при наличии соответствующей информации) _____ сетей инженерно-технического обеспечения:

1. _____
2. _____

Планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки (при наличии соответствующей информации):

1. _____
2. _____

Приложение:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Я _____ даю согласие Администрации осуществлять обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес) в целях получения технических условий присоединения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, для чего разрешаю совершать в отношении моих персональных данных сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Срок действия согласия - на время, необходимое для предоставления муниципальной услуги.

_____ (подпись)

Приложение 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача технических условий подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения»

Блок – схема организации предоставления муниципальной услуги

