

Соглашение от № между уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Березовский район и ресурсоснабжающей организацией об организации деятельности по рассмотрению заявки заявителя (юридического лица) о выдаче технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

пгт. Березово

«___» _____ 2019 года

Администрация Березовского района, в лице Заместителя главы Березовского района, председателя комитета Титова Сергея Николаевича действующей на основании распоряжения администрации Березовского района от 26.10.2018 года №714-р «О передаче некоторых полномочий главы Березовского района заместителям главы Березовского района и признании утратившими силу некоторых правовых актов администрации Березовского района», с одной стороны и, **Муниципальное унитарное предприятие Теплосети Березово городского поселения Березово**, в лице, генерального директора, Кондрашова Олега Леонидовича действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «ресурсоснабжающая организация» с другой стороны, далее именуемые Стороны, в соответствии с соглашением между органом местного самоуправления муниципального образования Березовский район и ресурсоснабжающей организацией об рассмотрении заявки заявителя (юридического лица) о выдаче технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, заключили настоящее дополнительное соглашение, о нижеследующем:

1. Дополнить Соглашение приложением «Регламент взаимодействия предоставления услуги по приёму уполномоченным органом заявок заявителей (юридических лиц), о выдаче технических условий на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, согласно приложению к настоящему дополнительному соглашению.

2. Стороны признают, что остальные пункты Соглашения, не затронутые настоящим соглашением, остаются неизменными и Стороны подтверждают по ним свои обязательства.

3. Настоящее соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, обладающих одинаковой юридической силой, по одному экземпляру для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью Соглашения.

Подписи сторон

М.П.



<Титов С. Н.>



Подписи сторон

М.П.

<Кондрашов О. Л.>

Регламент взаимодействия
предоставления услуги по приёму органом местного самоуправления Березовский район и ресурсоснабжающей организацией об рассмотрении заявки заявителя о выдаче технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан с целью определения механизма и формы обмена информацией между администрацией Березовского района и , **Муниципальное унитарное предприятие Теплосети Березово городского поселения Березово**, в части организации деятельности по выдаче технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения с участием ресурсоснабжающей организации для обеспечения оперативного рассмотрения заявки на технологическое подключение объектов капитального строительства к инженерным сетям с участием Заявителя.

1.2. Заявитель - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, обратившееся за получением технических условий, информации о плате за присоединение, заключением договоров о подключении (технологическом присоединении) к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

1.3. Орган местного самоуправления (далее уполномоченный орган) услуга предоставляется на территории Березовского района (в пределах территорий обслуживания ресурсоснабжающей организации).

1.4. Настоящий Регламент отражает общий порядок взаимодействия, при котором в особых случаях уполномоченный орган и ресурсоснабжающая организация могут инициировать изменения или дополнения.

1.5. В целях исполнения настоящего Регламента, генеральный директор **Муниципальное унитарное предприятие Теплосети Березово городского поселения Березово** приказом назначает должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление услуги.

1.6. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе электронной почты уполномоченного органа.

1.6.1. Почтовый адрес: 628140, Тюменская область, ХМАО-Югра, Березовский район пгт. Березово, ул. Астарханцева 54

1.6.2. Юридический адрес: 628140, Тюменская область, ХМАО-Югра, Березовский район пгт. Березово, ул. Астарханцева 54

1.6.3. График (режим) работы уполномоченного органа: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00 часов.

1.6.4. Справочные телефоны уполномоченного органа: 8(34674) 2-44-92

1.6.5. Адрес электронной почты уполномоченного органа: adm@berezovo.ru

1.6.6. Официальный сайт муниципального образования <наименование ресурсоснабжающей организации>: www.berezovo.ru

1.7. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе электронной почты ресурсоснабжающей организации.

1.7.1. Почтовый адрес: 628140, Тюменская область, ХМАО-Югра, п. Березово, ул. Газопромисловая 12.

1.7.2. Юридический адрес: 628140, Тюменская область, ХМАО-Югра, п. Березово, ул. Газопромысловая 12.

1.7.3. График (режим) работы ресурсоснабжающей организации: понедельник - пятница с 8.00 - 16.00 часов.

1.7.4. Справочные телефоны ресурсоснабжающей организации: 8(34674)2-16-93

1.7.5. Адрес электронной почты ресурсоснабжающей организации: teploberezovo@yandex.ru

2. Требования к размещению информационных материалов и консультированию заявителей

2.1. Уполномоченный орган обеспечивает размещение информации о возможностях получения услуги и прочей информации на следующих ресурсах:

2.1.1. На стенде в здании уполномоченного органа, расположенного по адресу, указанному 628140, Тюменская область, ХМАО-Югра, Березовский район пгт. Березово, ул. Астарханцева 54 настоящего Регламента, а именно:

- текст настоящего Регламента;
- перечень документов, необходимых для получения услуги;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов уполномоченного органа.

2.1.2. На официальном сайте муниципального образования www.berezovo.ru

2.1.3. Информирование заявителей о предоставляемой уполномоченным органом услуги посредством линии телефонного консультирования специалистами уполномоченного органа.

2.2. Ресурсоснабжающая организация обеспечивает размещение информации о возможностях получения услуги и прочей информации в уполномоченном органе на следующих ресурсах:

2.2.1. На стенде в здании ресурсоснабжающей организации, указанному в 628140, Тюменская область, ХМАО-Югра, п. Березово, ул. Газопромысловая 12. настоящего Регламента, а именно:

- текст настоящего Регламента;
- перечень документов, необходимых для получения услуги;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов уполномоченного органа.

2.2.2. Информирование заявителей о предоставляемой уполномоченным органом услуги посредством линии телефонного консультирования специалистами администрации муниципального образования, ресурсоснабжающей организации.

2.3. Консультации предоставляются специалистами уполномоченного органа и ресурсоснабжающей организации, ответственными за предоставление услуги, согласно режиму (графику) работы уполномоченного органа и ресурсоснабжающей организации.

2.4. Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления услуги;
- времени приёма и выдачи документов;
- сроков предоставления услуги;
- порядка подачи жалоб на действие (бездействие) ресурсоснабжающей организации, должностных лиц ресурсоснабжающей организации, а также должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении услуги.

3. Стандарт предоставления услуги

3.1. Наименование услуги - определение и предоставление технических условий, информация о плате за присоединение, заключение договоров о подключении (технологическом присоединении) к сетям теплоснабжения.

3.2. Результат предоставления услуги – направление заявителю технических условий.

3.3. Срок предоставления результата услуги - в течение 14 рабочих дней, со дня получения от заявителя заявки о выдаче технических условий и сопутствующих документов к заявке.

3.4. В целях сокращения процедуры подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства одновременно к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (далее - инженерные сети), уполномоченный орган осуществляет рассмотрение, приём заявок заявителей о выдаче технических условий на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к инженерным сетям.

3.5. Порядок взаимодействия и информационного обмена о выдаче технических условий по подключению объектов капитального строительства теплоснабжения, к сетям теплоснабжения, определен разделом 4 настоящего Регламента.

3.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующий приём заявок заявителей о выдаче технических условий, о подключении (технологическом присоединении), выдачу технических условий, договоров о подключении с приложениями условий подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения:

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 №307 «О порядке подключения к системам теплоснабжения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006г. № 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»;

3.7. Для получения технических условий заявитель представляет:

- заявку о выдаче технических условий;

- документы согласно перечню, указанному в приложении 1 к настоящему Регламенту.

3.8. Требования к заявкам и документам о предоставлении услуги:

3.8.1. Заявки и документы не должны иметь подчистки, приписки и повреждения, наличие которых не позволяет истолковать их содержание.

3.8.2. Допущенные ошибки исправлены путем перечеркивания неверных цифр, вписаны правильные цифры и поставлена подпись под исправлением, с указанием даты исправления и печать (при наличии). Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства.

3.9. Основания для отказа в приёме документов о предоставлении услуги не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Подать заявку о выдаче технических условий, о подключении объектов инвестирования к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения заявитель может обратившись:

- в ресурсоснабжающую организацию;

- в уполномоченный орган;

3.11. Способы направления в уполномоченный орган документов, необходимых для предоставления услуги:

- путём личного вручения;
- посредством электронной почты: <адрес электронной почты администрации муниципального образования, сетевой, ресурсоснабжающей организаций>;

3.12. Способы получения от уполномоченного органа результата услуги:

- путём личного вручения;
- посредством электронной почты инвестора;

4. Порядок взаимодействия и информационного обмена по предоставлению услуги

4.1. Информационный обмен по услуге, предоставляемой уполномоченным органом осуществляется путем двустороннего обмена документами посредством различных систем взаимодействия (курьером, электронный документооборот) для дальнейшего рассмотрения заявки Заявителя и выдачи технических условий к объектам капитального строительства систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

4.2. Порядок действий специалистов уполномоченного органа и ресурсоснабжающей организации при предоставлении услуги.

4.2.1. Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление услуги принимает от заявителя заявку о выдаче технических условий и проверяет на соответствие представленной заявки и документов требованиям, указанным в пунктах 3.7, 3.8 настоящего Регламента.

4.2.2. В случае, если заявка и документы соответствуют требованиям, указанным в пунктах 3.7, 3.8 настоящего Регламента, специалист уполномоченного органа оформляет расписку о получении документов от Заявителя в двух экземплярах, один экземпляр расписки передаёт Заявителю, второй помещает в персональное дело Заявителя.

В расписке указывается:

- дата предоставления заявки и сопутствующих документов от инвестора;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) инвестора;
- перечень документов, представленных инвестором;
- фамилия, имя, отчество, подпись специалиста уполномоченного органа, принявшего документы и его должность.

Выданная Заявителю расписка является подтверждением приёма заявки и документов специалистом уполномоченного органа от Заявителя.

В случае, если заявка и документы не соответствуют требованиям, указанным в пунктах 3.7, 3.8 настоящего Регламента, специалист уполномоченного органа уведомляет Заявителя и предлагает принять меры по их устранению, при этом специалист уполномоченного органа не в праве отказать Заявителю в приёме заявки и документов, если недостатки в заявке и документах допустимо устранить в ходе приёма, специалист уполномоченного органа предлагает Заявителю их устранить.

4.2.3. В течение 1 рабочего дня, со дня получения заявки о выдаче технических условий и документов от Заявителя, специалист уполномоченного органа сканирует принятую заявку и документы и передаёт специалисту ресурсоснабжающей организации, при передаче в виде электронного документа подписываются лицами, уполномоченными на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

4.2.4. Не реже одного раза в 2 рабочих дня, следующих за днем приема заявки о выдаче технических условий и документов от Заявителя, специалист уполномоченного органа доставляет в адрес ресурсоснабжающей организации оригинал принятой заявки

и документов от инвестора и вручает уполномоченному специалисту ресурсоснабжающей организации.

4.2.5. В течение 10 дней, с момента получения заявки о выдаче технических условий от уполномоченного органа, специалист ресурсоснабжающей организации подготавливает технические условия.

4.2.6. В течении 1 рабочего дня, со дня уведомления ресурсоснабжающей организации технических условий, специалист уполномоченного органа уведомляет всех заинтересованных лиц (сетевая организация, ресурсоснабжающая организация) о формировании комиссии по рассмотрению пакета документов для последующей выдачи технических условий, либо мотивированного отказа в силу действующего Законодательства.

4.2.7. Вышеописанный порядок взаимодействия так же относится к специалистам сетевой, ресурсоснабжающей организации с исполнением и соблюдением сроков взаимодействия по приему первичных документов от Заявителя.

4.2.8. После формирования полного пакета документов от Заявителя, заинтересованные лица (уполномоченный орган, сетевая, ресурсоснабжающая организации, заявитель) не реже одного раза в календарный месяц формируют комиссию по рассмотрению заявки и выдачи технических условий Заявителю.

4.2.9. В течении 2-х рабочих дней после положительного решения муниципальной комиссии, специалист уполномоченного органа выдаёт Заявителю оригиналы технических условий.

5. Порядок подачи жалоб заявителей на действия (бездействие) ресурсоснабжающей организации, должностных лиц ресурсоснабжающей организации, уполномоченного органа.

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на действие (бездействие) ресурсоснабжающей организации, должностных лиц ресурсоснабжающей организации, а также должностного лица уполномоченного органа при предоставлении услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случаях, предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Жалоба подается в уполномоченный орган, ресурсоснабжающую организацию в письменной форме.

Приём жалоб в письменной форме осуществляется в уполномоченном органе, ресурсоснабжающей организации в месте предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение услуги).

В случае подачи жалобы заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Рассмотрение жалобы.

5.4.1. Жалоба заявителя в письменной форме на действие (бездействие) ресурсоснабжающей организации рассматривается руководителем ресурсоснабжающей организации и может быть подана в уполномоченный орган, ресурсоснабжающую организацию.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в ресурсоснабжающей организации и рассматривается в течение 15 календарных дней.

5.4.2. Жалоба заявителя в письменной форме на действия (бездействие) уполномоченного органа в сфере оказания услуги рассматривается заместителем главы Березовского района, председателем комитета администрации Березовского района и может быть подана в уполномоченный орган, ресурсоснабжающую организацию.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе и рассматривается в течение 15 календарных дней.

5.5. Приём и передача жалобы.

5.5.1. Жалоба заявителя в письменной форме на действие (бездействие) ресурсоснабжающей организации, поступившая в уполномоченный орган, подлежит регистрации в СЭД (системе электронного документооборота) уполномоченного органа, оформляется сопроводительное письмо с приложением копии жалобы заявителя, в котором запрашивает от ресурсоснабжающей организации пояснения по жалобе и направляет в ресурсоснабжающую организацию посредством СЭД не позднее одного рабочего дня с момента регистрации жалобы.

5.5.2. Жалоба заявителя в письменной форме на действия (бездействие) уполномоченного органа в сфере оказания услуги, поступившая в уполномоченный орган, подлежит регистрации в журнале регистрации входящих и исходящих писем уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня с момента ее поступления, передается на рассмотрение заместителю главы Березовского района, председателю комитета администрации Березовского района.

5.6. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме.

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование уполномоченного органа, либо ресурсоснабжающей организации рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Уполномоченный орган, ресурсоснабжающая организация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.8.1. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8.2. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же инвестора и по тому же предмету жалобы.

6. Контроль качества и мониторинг работы

Уполномоченный орган осуществляет учёт сроков предоставления услуги, учитывается общее время предоставления услуги с момента обращения заявителя, а также время обработки заявок и сопутствующих документов в уполномоченном органе и ресурсоснабжающей организации.

7. Консультирование должностных лиц уполномоченного органа

Ресурсоснабжающая организация обеспечивает консультирование специалистов уполномоченного органа ответственных за технологию предоставления услуг.

8. Актуализация информации

8.1. При изменении условий и (или) порядка предоставления услуг ресурсоснабжающая организация информирует об этом уполномоченный орган официальным письмом, с предложением об изменении настоящего Регламента, в течении 10-ти рабочих дней, со дня принятия такого решения.

8.2. Информационные материалы, размещенные на ресурсах уполномоченного органа, ресурсоснабжающей организации, актуализируются при каждом изменении сведений об уполномоченном органе, ресурсоснабжающей организации, либо услуге.

9. Заключительное положение

9.1. Контроль за выполнением настоящего Регламента возлагается на уполномоченный орган и ресурсоснабжающую организацию, в пределах их компетенции.

9.2. Разногласия, возникшие в ходе реализации настоящего Регламента, разрешаются путём переговоров, в случае не урегулирования разногласий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящий Регламент составлен в 2 – х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, для каждой стороны.

9.4. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его подписания и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с «__» _____ 20__ года и действует до его отмены или замены новым.

Подписи сторон

«__» _____ 20__ г.
 М.П.

 <Титов С. Н.>

«__» _____ 20__ г.

 <Кондрашов О. Л.>

Перечень документов, необходимых для получения технических условий на подключение объектов инвестирования к сетям теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения

1. Заявка о выдаче технических условий.
2. Нотариально заверенные копии учредительных документов, а также документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего запрос.
3. Правоустанавливающие документы на земельный участок (для правообладателя земельного участка).
4. Информация о границах земельного участка, на котором планируется осуществить строительство объекта капитального строительства или на котором расположен реконструируемый объект капитального строительства (графические материалы).
5. Информация о разрешенном использовании земельного участка.
6. Информация о предельных параметрах разрешенного строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, соответствующих данному земельному участку;
7. Необходимые виды ресурсов, получаемых от сетей инженерно-технического обеспечения, согласно проекта строительства.
8. Планируемый срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства (при наличии соответствующей информации).
9. Планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки по тепловой энергии, согласно проекта строительства (при наличии данных услуг).

Расписка от « ____ » _____ 20 ____ г.
о получении документов

Выдана _____
(Ф.И.О. заявителя)

в том, что « ____ » _____ 20 ____ г. получены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(должность специалиста,
принявшего документы)

(подпись специалиста,
принявшего документы)

(Ф.И.О. специалиста,
принявшего документы)