

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2010

№ 4 1 8

г.Инза

Об утверждении Административного Регламента по предоставлению муниципальной услуги «О предоставлении информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию»

В соответствии со статьёй 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации и 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» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент отдела строительства и архитектуры управления топливно-энергетических ресурсов, жилищно-коммунального хозяйства, строительства и дорожной деятельности Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области по предоставлению муниципальной услуги «О предоставлении информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса, строительства и дорожной деятельности А.В.Прокофьева.

Г лава Администрации района *ЛЛ*

А.И.Макаров

Липатова Т.М.

2-52-38

лц!

Административный регламент

отдела строительства и архитектуры управления топливно-энергетических ресурсов, жилищно-коммунального хозяйства, строительства и дорожной деятельности по предоставлению муниципальной услуги «О предоставлении информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию, необходимую для подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию, необходимую для подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (далее - Регламент).

1.2. Настоящий Регламент подготовлен в соответствии с требованиями Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Жилищного Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 г. № 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».

1.3. Муниципальная услуга « О предоставлении информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию, необходимую для подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»

исполняется специалистом отдела строительства и архитектуры управления топливно-энергетических ресурсов, жилищно-коммунального хозяйства, строительства и дорожной деятельности Администрации муниципального образования «Инзенский район» (далее - специалист Отдела строительства и архитектуры).

1.4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги «О предоставлении информации об организации, осуществляющей эксплуатацию

и инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию, необходимую для подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие жилыми и нежилыми помещениями в жилых домах на праве собственности, аренды, найма, пользования, или уполномоченные ими лица, обращающиеся в Администрацию муниципального образования «Инзенский район» за получением информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию, необходимую для подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги «О предоставлении информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию, необходимую для подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения», является выдача информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию, необходимую для подключения объектов капитального строительства к инженерным сетям.

1.6. Нарушение требований Регламента влечет дисциплинарную ответственность.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о местах нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу:

Администрация муниципального образования «Инзенский район».

Адрес: Ульяновская область, Инзенский район, г.Инза, ул.Заводская, д.2.

График работы: Понедельник с 8.00 до 17.00 Вторник с 8.00 до 17.00 Среда с 8.00 до 17.00 Четверг с 8.00 до 17.00 Пятница с 8.00 до 17.00

Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00

Справочный телефон Отдела строительства и архитектуры: 8(84241) 2-52-38

2.1.2. Порядок и способ получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Заинтересованное лицо - заявитель - в установленные часы работы Администрации муниципального образования «Инзенский район» (понедельник-пятница с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00) имеет право на получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги

с использованием телефонной связи, письменного обращения, личного посещения Администрации, муниципального образования «Инзенский район».

2.1.3. Требования к обеспечению необходимых и достаточных условий реализации права граждан при предоставлении муниципальной услуги в Тихом районе предоставления муниципальной услуги.

Требования к местам, предназначенным для осуществления приема граждан:

- помещения для приема граждан и его ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- помещения для приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной

ситуации.

Места ожидания должны быть комфортными для граждан и обеспечены необходимой мебелью (стол, стулья), канцелярскими принадлежностями. В целях повышения грамотности граждан, формирования знаний у населения о полномочиях органов местного самоуправления соответствующего уровня и оперативности предоставления муниципальной услуги места ожидания оснащаются справочными материалами о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, местах их расположения, графиках работы, справочных телефонных номерах.

2.2. Условия и сроки исполнения муниципальной услуги.

2.2.1. Срок предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если правообладатель земельного участка намерен осуществить реконструкцию объекта капитального строительства или подключение построенного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, специалист отдела строительства и архитектуры в течение 2-х рабочих дней с даты обращения предоставляет заявителю информацию о соответствующей организации, включая наименование, юридический и фактический адреса.

2.2.2. Для предоставления муниципальной услуги должно быть составлено заявление.

Заявление о предоставлении услуги должно содержать:

- наименование лица, направившего заявление, его местонахождение и почтовый адрес;
- правоустанавливающие документы на земельный участок (для правообладателя земельного участка);
- оформленную в установленном порядке доверенность в случае подачи заявления на оформление запрашиваемого документа, подлежащего выдаче третьему лицу.

2.2.3. Специалист Отдела строительства и архитектуры, ведущий приём документов:

- принимает от граждан и юридических лиц заявление о предоставлении информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию, необходимую для подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического -обеспечения и прилагаемые к ним документы. Ц 2.2.4.

Причинами'отказа в приёме заявления у заинтересованного лица могут служить:

- наличие у заявителя неполного комплекта документов, ;
- предусмотренных настоящим Регламентом;
- | - представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов;
- | - отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности в Щргучае подачи заявления на оформление запрашиваемого документа, одлежащего выдаче третьему лицу.

2.2.5. По требованию заявителя отказ в приёме документов специалистом Отдела строительства и архитектуры может быть оформлен и выдан заявителю в письменном виде.

І 2.2.6. Отказ в приёме заявления может быть обжалован у первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район».

Выдача информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей

инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию, необходимую для подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, осуществляется бесплатно.

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Специалист Отдела строительства и архитектуры обязан в течение 2-х рабочих дней, с даты получения указанной в пункте 2.2. настоящего Регламента заявления, предоставить информацию об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию, необходимую для подключения объектов капитального строительства к инженерным сетям.⁴

Либо предоставить мотивированный отказ в выдаче указанной информации.

2.3.2. Время приёма каждого заявителя не должно превышать 15 минут.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию, необходимую для подключения объектов капитального строительства к инженерным сетям.

Предоставление информации осуществляется без взимания платы.

2.4. Требования к местам предоставления услуги.

2.4.1. Места информирования оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.4.2. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальными условиями работы специалистов. Места ожидания могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями. Общее число мест не может быть менее 3-х.

2.4.3. Кабинет приёма заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинетов;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего муниципальную услугу;
- времени перерыва на обед.

2.4.4. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером.

2.4.5. Организация приёма заинтересованных лиц осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком.

2.4.6. Для ожидания приёма заинтересованными лицами должны быть отведены места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.5. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их предоставления.

Заявитель должен представить специалисту Отдела строительства и архитектуры следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- правоустанавливающие документы на земельный участок (для правообладателя земельного участка);
- оформленную в установленном порядке доверенность в случае подачи заявления на оформление запрашиваемого документа, подлежащего выдаче третьему лицу.

3. Административные процедуры

3.1. Для получения информации, заинтересованное лицо - заявитель - подаёт в Администрацию муниципального образования «Инзенский район» заявление на получение информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Заявитель имеет право обратиться с заявлением лично, посредством личного посещения Администрации муниципального образования «Инзенский район» либо через представителя.

3.2. Специалист Отдела строительства и архитектуры, ответственный за предоставление муниципальной услугу:

- 1) принимает от граждан и юридических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассматривает заявление с прилагаемыми документами, проводит проверку полноты и комплектности представленных документов на соответствие требованиям

настоящего Регламента;

3) удостоверяет своей подписью на заявлении правильность заполнения, комплектность предоставленных документов;

4) выдает заявителю копию заявления, удостоверенную своей подписью.

3.3. Причинами отказа в приёме заявления от заинтересованного в предоставлении муниципальной услуги лица могут служить:

- отсутствие документа, подтверждающего личность заявителя;
- отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок, объект капитального строительства;
- отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности в случае подачи заявления на оформление запрашиваемого документа, подлежащего выдаче третьему лицу.

3.4. Специалист Отдела строительства и архитектуры уполномочен предоставлять муниципальную услугу в течение 2-х рабочих дней с момента обращения, предоставляет заявителю информацию о соответствующей организации, включая наименование, юридический и фактический адреса.

3.4.1. Информация предоставляется в письменном виде, подписывается Главой Администрации муниципального образования «Инзенский район» и заверяется печатью Администрации муниципального образования «Инзенский район».

3.5. Запрашиваемый документ выполняется в 2-х экземплярах, один из которых выдаётся заявителю, а другой остаётся у специалиста Отдела строительства и архитектуры.

4. Порядок и формы контроля за предоставление муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется первым заместителем Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район». Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений, законов, настоящего Административного регламента, инструкции, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учётной документации.

Координация полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер, тематический характер, внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Регламента специалистами Отдела строительства и архитектуры, ответственными за предоставление муниципальной услуги, влечёт их дисциплинарную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ульяновской области.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, бездействия специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за надлежащим предоставлением муниципальной услуги специалистами Отдела строительства и архитектуры возложены на первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район».

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.3. Специалисты Отдела строительства и архитектуры, ответственные за предоставление муниципальной услуги, проводят личный приём заявителей.

Личный приём специалистами Отдела строительства и архитектуры проводится в день обращения. Специалист информирует заявителя о дате, времени, месте приёма, должности, фамилии, имени, отчестве должностного лица, осуществляющего приём.

5.4. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней с момента получения (регистрации) обращения. В случаях, требующих для разрешения вопросов, поставленных в обращениях, проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, сроки рассмотрения могут быть продлены не более, чем на один месяц с сообщением об этом в адрес обратившегося гражданина.

5.5. Обращение в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подаётся жалоба, его место жительства или фактического проживания;
- наименование должности, фамилии, имени, отчества сотрудника (при наличии информации), действия (бездействия) которого обжалуются;
- существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия с

обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, , на

основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства.

Жалоба подписывается подавшим его гражданином. В жалобе, поданной юридическим лицом, указывается должностное положение лица, которым она подписана.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы первый заместитель Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район» принимает решение:

1) об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия);

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.7. Обращение не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствие сведений об обжалуемом решении, действии (бездействии), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество лица, наименование юридического лица);

- отсутствие подписи заявителя.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляются заявителю не позднее 15 дней с момента её получения.

5.8. Лица, виновные в нарушении порядка рассмотрения обращений, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Термины и определения, используемые в административном регламенте:

- заявители - физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, владеющие жилыми и нежилыми помещениями в жилых домах на праве собственности, аренды, найма, пользования, или уполномоченные ими лица, обращающиеся в организацию, эксплуатирующую сети инженерно-технического обеспечения, за получением технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- ресурсы - холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия, используемые для предоставления услуг по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению;

сети инженерно-технического обеспечения - совокупность имущественных объектов, непосредственно используемых в процессе электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения. При подключении объектов капитального строительства непосредственно к оборудованию по производству ресурсов либо к системам водоотведения и очистки сточных вод при отсутствии у организации, осуществляющей эксплуатацию такого оборудования, сетевой инфраструктуры указанная организация является организацией, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения в части предоставления технических условий и выполнения иных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

- подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения - процесс, дающий возможность осуществления подключения строящихся (реконструируемых) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, а также к оборудованию по производству ресурсов;

- технологически связанные сети, принадлежащие на праве собственности или ином законном основании организациям, сети инженерно-технического обеспечения, имеющие взаимные точки присоединения и участвующие в единой технологической системе электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения;

- точка подключения - место соединения сетей инженерно-технического обеспечения с устройствами и сооружениями, необходимыми для присоединения строящегося (реконструируемого) объекта капитального строительства к системам электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения.