АДМИНИСТРАЦИЯ КАТАР-ЮРТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН Т1ЕХЬА-МАРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН КАТАР-ЮЬРТАН БАХАМАН АДМИНИСТРАЦИ

ЧР, Ачхой-Мартановский район, с. Катар-Юрт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 8

«27» апреля__2018 г. **с.Катар-Юрт** № 8

«Об утверждении технических условий на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июня 2010 г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент «Предоставление технических условий на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Катар-Юртовского
сельского поселения М.А. Гериханов

Приложение к постановлению
Катар-Юртовского
Сельского поселения
№8 от 27.04.2018г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по представлению муниципальной услуги «Предоставление технических условий на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление технических условий на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и предоставления муниципальной услуги «Предоставление технических условий на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Право на предоставление муниципальной услуги имеют физические, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной и электронной форме (далее – заявители).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление технических условий на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Катар-Юртовского сельского поселения и осуществляется уполномоченным специалистом Администрации сельского поселения (далее – специалист), либо в многофункциональном центре (далее – МФЦ).

Муниципальная услуга предоставляется по адресу:

Почтовый адрес: 366607 Чеченская Республика, Ачхой- Мартановский район,с.Катар-Юрт, ул. Р.Бокова,2

График (режим) приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

понедельник –пятница с 9.00час.до 18.00 час., перерыв с13.00 час.до 14.00.час.

суббота, воскресенье выходные дни.

Телефон: 89280042325
Адрес официального сайта муниципального образования http://katar-urt.ru

Адрес электронный почты муниципального образования «Катар-Юртовское сельское поселение» **uprav-delami95@mail.ru**

2.3. Консультации предоставляются по следующим вопросам:
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- об источнике получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- о времени приема и выдачи документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в рамках компетенции Администрации Катар-Юртовского сельского поселения при взаимодействии с комиссией по сбору и выдаче технических условий, предварительных согласований и заключений при Администрации Катар-Юртовского сельского поселения

2.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:
- акт комиссии по сбору и выдаче технических условий, предварительных согласований и заключений при Администрации Катар-Юртовского сельского поселения, технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, положительные заключения организаций и инженерных служб (положительный результат);

- отрицательные заключения организаций и инженерных служб (отрицательный результат).

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги:

время принятия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – до 30 минут;

срок предоставления муниципальной услуги – 1 месяц.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. («Российская газета» от 25 декабря 1993 г. № 237);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ («Российская газета» от 30 декабря 2004 г. № 290);

- Земельным кодексом Российской Федерации 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 октября 2001 г. № 44 ст. 4147);

- Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 октября 2001 г. № 44 ст. 4148);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 40 ст. 3822);

- 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» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 20 февраля 2006 г. № 8 ст. 920).

Устанавливается запрет требовать от заявителя предоставления документов (сведений), которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также подведомственных им организаций. В случае если указанные документы (сведения) не будут представлены заявителем самостоятельно, администрация муниципального образования получает их посредством межведомственного взаимодействия с соответствующими органами (организациями).

При предоставлении муниципальной услуги администрация взаимодействует со следующими органами и организациями: Администрацией Ачхой-Мартановского муниципального района и многофункциональным центром Ачхой-Мартановского муниципального района

2.8. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в администрацию заявление о предоставлении технических условий;

2.8.1. В заявлении о предоставления технических условий указываются следующие обязательные характеристики:

- полное наименование заявителя, адрес фактического места нахождения, юридический (почтовый) адрес, номер телефона;

- планируемые параметры подключаемой нагрузки по видам ресурсов (водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение, газоснабжение, электроснабжение, ливневая канализация);

- подпись заявителя.

2.8.2. К заявлению о предоставлении технических условий прилагаются следующие документы:

2.8.2.1. Выписки из свидетельства о государственной регистрации юридического лица и о постановке на налоговый учет.

2.8.2.2. Копии учредительных документов, а также документы, подтверждающие полномочие лица, подписавшего заявление;

2.8.2.3. Схема планируемого размещения объектов капитального строительства (электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения);

2.8.2.4. Правоустанавливающие документы на земельный участок (для правообладателя земельного участка) или выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.8.2.5. Документы, содержащие информацию о границах земельного участка, на котором планируется осуществить строительство объекта капитального строительства или на котором расположен реконструируемый объект капитального строительства;

2.8.2.6. Документы, содержащие информацию о предельных параметрах разрешенного строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, соответствующих данному земельному участку;

Допускается представление нотариально заверенных копий, а также копий, заверенных печатью и подписью заявителя, направившего запрос о предоставлении технических условий.

Вышеперечисленные документы, за исключением указанных в пп. 2.8.2.1., 2.8.2.2. (в части учредительных документов), 2.8.2.4., Заявитель должен представить самостоятельно. В случае предоставления копий документов необходимо предъявлять их оригиналы для проверки на соответствие.

Документы, указанные в пп. 2.8.2.1., 2.8.2.4., а также копии учредительных документов, указанные в п. 2.8.2.2., Заявитель вправе представить по собственной инициативе, а при отсутствии этих документов они подлежат получению администрацией муниципального образования «Катар-Юртовское сельское поселение» самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его

личность, а представитель Заявителя также предъявляет документ, подтверждающий наличие у него соответствующих полномочий. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Действующим законодательством оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие на момент запроса заявителей, резервов мощности источников водо-, тепло-, электроснабжения и пропускной способности сетей инженерно-технического обеспечения;

- выявление в представленных заявителями документах недостоверной или искаженной информации.

- обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги ненадлежащего лица;

- несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

2.11. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.12. Ожидание заявителями при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке живой очереди и не должно превышать 30 минут.

2.13. Время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.14. Помещения для ожидания должны быть оборудованы сидячими местами. Для людей с ограниченными возможностями должен быть предусмотрен пандус. В администрации Катар-Юртовского сельского поселение должны быть размещены информационные стенды с образцами заявлений, перечнями необходимых документов, оснований для отказа в принятии документов или предоставлении муниципальной услуги и иной информацией. Места для заполнения заявлений должны обеспечиваться канцелярскими товарами. При организации рабочих мест специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода заявителей из помещения при необходимости.

2.15. К показателям доступности и качества исполнения муниципальной услуги относятся:

наличие для заявителей доступа к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

возможность получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;

исполнение специалистами административных процедур в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;

правильное и грамотное оформление специалистами документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

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

- прием и регистрацию заявления с приложенными к нему документами;

- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении, приостановке либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- сбор информации о разрешенном использовании земельного участка, обеспечении земельного участка объектами инженерной, транспортной и социальной инфраструктур и подготовку документов для рассмотрения

комиссией по сбору и выдаче технических условий, предварительных согласований и заключений при Администрации Катар-Юртовского сельского поселения;

- рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги комиссией по сбору и выдаче технических условий, предварительных согласований и заключений при Администрации муниципального образования Катар-Юртовского сельского поселения.

3.2. Основанием для начала административной процедуры – прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами является предоставление заявителем по почте (в том числе по электронной почте) или при личном обращении документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

При направлении документов по почте специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, в течении 15 минут с момента получения вносит в журнал учета входящих документов администрации сельского поселения запись о приеме документов, в том числе:

регистрационный номер;

дату приема документов;

ФИО физического лица или наименование юридического лица;

наименование входящего документа;

дату и номер исходящего документа заявителя.

На заявлении проставляется штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов.

При представлении документов заявителем при личном обращении специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, наличие доверенности;

фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в журнале учета входящих документов, указывая:

регистрационный номер;

дату приема документов;

ФИО физического лица или наименование юридического лица;

наименование входящего документа;

дату и номер исходящего документа заявителя;

проставляет на заявлении штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов;

передает заявителю второй экземпляр заявления либо его копию, а первый экземпляр помещает в дело.

В день поступления документов специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, передает все документы Главе Катар-Юртовского сельское поселения.

3.3. Основанием для начала административной процедуры - рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении, приостановке либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является передача заявления с прилагаемыми документами Главе Катар-Юртовского сельского поселения, назначение ответственного исполнителя и передача документов исполнителю.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течении 1 дня с момента поступления заявления, осуществляет проверку

представленных документов и сведений, в них содержащихся, на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.7 и 2.8 настоящего Административного регламента.

Если в ходе проверки документов выявлены основания для приостановки предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, заявитель письменном виде в течение 1 дня уведомляется о приостановке предоставления муниципальной услуги с указанием причины.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается с момента направления заявителю письма о необходимости устранения несоответствий в представленных документах, необходимости представления недостающих документов или с момента поступления заявления от заявителя или уполномоченного им лица о приостановлении предоставления муниципальной услуги.
Предоставление муниципальной услуги возобновляется после устранения причин приостановки в тот же день.

Приостановка предоставления муниципальной услуги осуществляется до устранения обстоятельств, послуживших причиной приостановки, но не более чем на 60 дней.

По истечении этого срока заявление снимается с рассмотрения и сдается в архив.
Если в ходе проверки документов выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист готовит письменный проект отказа с указанием причины в трехдневный срок, который в тот же срок передается главе администрации Катар-Юртовского сельского поселения.

В тот же срок письменный отказ за подписью главы администрации Катар-Юртовского сельского поселения, выдается заявителю или его полномочному представителю под роспись либо высылается по почте заказной корреспонденцией.

3.4. Основанием для начала административной процедуры - сбор информации о разрешенном использовании земельного участка, обеспечении земельного участка объектами инженерной, транспортной и социальной инфраструктур и подготовка документов для рассмотрения комиссией по сбору и выдаче технических условий, предварительных согласований и заключений при Администрации Катар-Юртовского сельского поселения, является наличие

заявление и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
Специалист рассматривает документы по формированию земельного участка и информацию об обеспечении земельного участка, объектами инженерной, транспортной и социальной инфраструктур определяет в соответствии с правилами землепользования и застройки сельского поселения вид разрешенного использования земельного участка и в трехдневный срок готовит проект акта комиссии по сбору и выдаче технических условий, предварительных согласований и заключений при Администрации Катар-Юртовского сельского поселения и схему-запрос с обозначением границ земельного участка, красных линий, места размещения объекта, инженерных сетей, адреса объекта, территориальной зоны, вида разрешенного использования земельного участка с указанием запрашиваемых объемов ресурсов, реквизитов заявителя, иной необходимой информацией.

3.5. Основанием для начала административной процедуры - рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги комиссией по сбору и выдаче технических условий, предварительных согласований и заключений при Администрации муниципального образования «Катар-Юртовское сельское поселение» является акт комиссии по сбору и выдаче технических условий, предварительных согласований и заключений при Администрации Катар-Юртовского сельского поселения и схема-запрос с обозначением границ земельного участка, красных линий, места размещения объекта, инженерных сетей, адреса объекта, территориальной зоны, вида разрешенного использования земельного участка.

Результатом данной административной процедуры является получение технических условий, согласований и заключений.

Технические условия, выдаваемые организацией, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, должны содержать следующие данные:

- возможные точки подключения и максимальная нагрузка в возможных точках подключения;
- срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- срок действия технических условий. По истечении этого срока параметры выданных технических условий могут быть изменены.

Максимальный срок исполнения процедуры - 10 дней.

При смене правообладателя земельного участка, которому были выданы технические условия, новый правообладатель вправе воспользоваться этими техническими условиями, уведомив организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, о смене правообладателя.
Возможность выдачи технических условий существует:

- при наличии резерва пропускной способности сетей, обеспечивающего передачу необходимого объема ресурса;

- при наличии резерва мощности по производству соответствующего ресурса.
Технические условия выдаются заявителю в одном экземпляре.

Технические условия утверждаются руководителем организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением специалистами последовательности выполнения административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется Главой администрации Катар-Юртовского сельского поселения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чеченской Республики, а также органов местного самоуправления Катар-Юртовского сельского поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, а также проверки исполнения положений настоящего Административного регламента. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заявителей).

4.3. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за нарушение срока и порядка исполнения

каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) специалистов в досудебном и судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявитель может обжаловать действия (бездействие) специалистов в досудебном порядке Главе администрации Катар-Юртовского сельского поселения.

5.3. Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на бумажном носителе либо в электронной форме.
Рассмотрение обращений заявителей осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики.

5.4. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации обращения, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.5. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы ответственным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не направляется.

5.8. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи, Администрация Катар-Юртовского сельского поселения вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. Если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми им жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении

переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении письменно уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.11. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.12. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе оспорить в суде решение, действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, если считает, что нарушены его права и свободы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры