

СОГЛАШЕНИЕ № 198/199

**о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением
Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» и муниципальным унитарным
предприятием «Жилищно-коммунальное хозяйство» муниципального
образования городской округ «Охинский»**

г. Южно-Сахалинск

« 15 » ~~сентября~~ 2019 г.

Государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемое в дальнейшем «МФЦ», в лице исполняющей обязанности руководителя учреждения Серовой Натальи Дмитриевны, действующей на основании Устава и приказа ГБУ СО «МФЦ» от 03.09.2019 №531-ЛС, с одной стороны, и муниципальное унитарное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство» муниципального образования городской округ «Охинский», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Мальцевой Юлии Владимировны, действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в целях предоставления услуги по выдаче технических условий на подключение к системам теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является организация приема в МФЦ заявлений и документов на услугу Организации по выдаче технических условий на подключение к системам теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (далее – услуга), от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – заявители) и направление их в Организацию, а также выдачи заявителям документов, представленных Организацией в отделение МФЦ по результатам рассмотрения представленных заявлений.

1.2. Предоставление услуги Организации осуществляется через отделение по городскому округу «Охинский» государственного бюджетного учреждения Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – отделение МФЦ).

1.3. Предоставление услуги Организации организуется в отделении МФЦ не позднее 30 календарных дней после проведения Сторонами совместных мероприятий по обучению сотрудников отделения МФЦ порядку предоставления услуги.

2. Порядок организации взаимодействия МФЦ и Организации

2.1. В целях реализации настоящего соглашения Стороны:

- определяют лиц, ответственных за взаимодействие в рамках настоящего Соглашения;

- обеспечивают защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдают режим обработки и использования персональных данных;

- осуществляют передачу документов в соответствии с требованиями, установленными разделом 3 настоящего Соглашения.

2.2. Стороны вправе приостанавливать предоставление услуги через отделение МФЦ в случае нарушения другой Стороной условий настоящего Соглашения.

3. Порядок передачи документов

3.1. Отделение МФЦ:

1) принимает от заявителей заявления и документы в соответствии с порядком предоставления услуги (Приложение 1 к настоящему Соглашению) по установленным формам (Приложение 2 к настоящему Соглашению);

2) не позднее одного рабочего дня со дня осуществления приема направляет комплекты документов на бумажных носителях с сопроводительными реестрами в Организацию курьером отделения МФЦ;

3) уведомляет заявителей о возможности получения документов, являющихся результатом предоставления услуги в соответствии с порядком предоставления услуги (Приложение 1 к настоящему Соглашению) не позднее трех рабочих дней со дня их поступления в отделение МФЦ;

4) осуществляет возврат в Организацию не востребованных заявителями документов, являющихся результатами услуги, по истечении 30 календарных дней со дня их поступления в отделение МФЦ.

3.2. Организация:

1) не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявлений и документов на предоставление услуги возвращает в отделение МФЦ один экземпляр сопроводительного реестра с отметкой о получении, указанием даты, ФИО и подписью лица, принявшего документы;

2) не позднее двух рабочих дней со дня подготовки документов, являющихся результатом услуги, направляет их на бумажных носителях с сопроводительными реестрами в отделение МФЦ курьером отделения МФЦ.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязательств, если это обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по «31» декабря 2021 года.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение и (или) дополнение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, подписанных Сторонами, которые являются неотъемлемой его частью.

6.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, при этом она должна письменно уведомить другую Сторону не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты прекращения действия Соглашения.

6.3. Споры и разногласия между Сторонами, возникающие в процессе исполнения настоящего Соглашения, решаются путем переговоров, а в случае не достижения соглашения, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

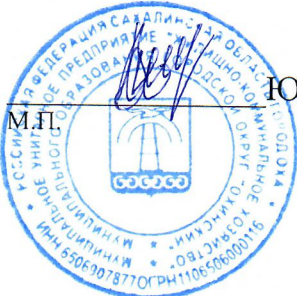
6.4. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Реквизиты и подписи Сторон:

Муниципальное унитарное
предприятие «Жилищно-
коммунальное хозяйство»
муниципального образования
городской округ «Охинский»

ИНН 6506907877 ОГРН 1106506000116
694490, Сахалинская область, г. Оха,
ул. Советская, 32
Тел. (42437) 3-46-70, факс (42437) 3-84-29

Директор

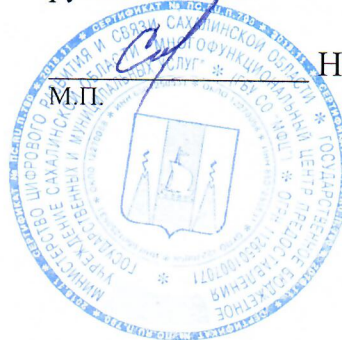


Ю.В. Мальцева

Государственное бюджетное
учреждение Сахалинской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

ИНН 6501250531 ОГРН 1126501007071
693020, г. Южно-Сахалинск,
ул. Сахалинская, 48
Тел. (4242) 67-22-90, факс (4242) 67-22-05

Исполняющая обязанности
руководителя



Н.Д. Серова

к соглашению о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и муниципальным унитарным предприятием «Жилищно-коммунальное хозяйство» муниципального образования городской округ «Охинский» от « 08 » сентября 2019 № 002/2019

Порядок предоставления услуги по выдаче технических условий на подключение к системам теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения

1. Описание заявителей

Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели.

2. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги по выдаче технических условий на подключение к системам теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения

- а) заявление в соответствии с установленной формой (Приложение 2 настоящего Соглашения);
- б) учредительные документы **юридического лица** (устав юридического лица (в том числе все изменения и дополнения к нему, учредительный договор, положение) (нотариально заверенная копия);
- в) документы, подтверждающие регистрацию и постановку на учет в налоговом органе (нотариально заверенные копии):

для юридического лица: свидетельство о государственной регистрации юридического лица; свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице (при наличии); свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

для индивидуального предпринимателя: свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (дата выдачи выписки из ЕГРИП не должна превышать 30 дней на дату представления);

г) правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или иное законное право заявителя на подключаемый объект или земельный участок (копия);

д) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего запрос и действующего от имени заявителя (документ о назначении руководителя юридического лица; приказ о вступлении в должность руководителя юридического лица; доверенность) (копия);

е) документ, содержащий информацию о границах земельного участка, на котором планируется осуществить строительство объекта капитального строительства или на котором расположен реконструируемый объект капитального строительства (копия);

ж) документ, содержащий информацию о разрешенном использовании земельного участка (градостроительный план земельного участка) (копия);

з) документ, содержащий информацию о предельных параметрах разрешенного строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, соответствующих данному земельному участку (копия);

и) документ, содержащий информацию о планируемой величине необходимой подключаемой нагрузки (при наличии) (копия);

к) документ, содержащий информацию о планируемых сроках ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства (при наличии) (копия).

Заявитель по собственному желанию может предоставить:

л) ситуационный план расположения подключаемого объекта с привязкой к территории населенного пункта или элементам территориального деления (копия);

м) топографическая карта земельного участка в масштабе 1:500 (для квартальной застройки 1:2000) с указанием всех наземных и подземных коммуникаций и сооружений (копия).

3. Сроки предоставления услуги.

Предоставление услуги Организации осуществляется в течение 7 рабочих дней с даты поступления в Организацию заявления и прилагаемых к нему документов.

4. Основания для отказа в приеме документов.

Организация отказывает заявителю в приеме документов на выдачу технических условий на подключение к системам теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в связи с предоставлением неполного пакета документов.

5. Основание для отказа в предоставлении услуги.

В случае отсутствия технической возможности подключения к централизованным системам теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения подключаемого объекта.

6. Описание документов, являющихся результатом услуги.

- а) технические условия на подключение к системам теплоснабжения;

- б) технические условия на подключение к системам водоснабжения;
- в) технические условия на подключение к системам водоотведения;
- г) уведомление об отказе в выдаче технических условий на подключение к системам теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

7. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление услуги.

Правила определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к соглашению о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и муниципальным унитарным предприятием «Жилищно-коммунальное хозяйство» муниципального образования городской округ «Охинский» от « 15 » сентября 2019 № 293/2019

Формы документов, используемые при предоставлении услуги по выдаче технических условий на подключение к системам теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения

Директору
МУП «ЖКХ» МО ГО «Охинский»

от _____
(наименование организации – юридического лица)

_____ (ФИО – индивидуального предпринимателя)

_____ (представитель)

адрес:

_____ (юридический/почтовый адрес)

контактный телефон:

_____ (рабочий, сотовый)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении технических условий на подключение к сетям теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения

Прошу Вас предоставить технические условия на подключение (переподключение) к сетям инженерно-технического обеспечения

_____ (указать наименование)

объекта: _____, (указать наименование объекта)

расположенного по адресу _____ (фактический адрес)

кадастровый номер земельного участка _____

Приложение:

_____ (дата)

_____ (подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)