

**Административный регламент МУП «Курскводоканал» по предоставлению муниципальной услуги «Подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к централизованным системам водоснабжения и водоотведения (канализации)»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с законодательством РФ о градостроительной деятельности с учетом требований 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и «Правил холодного водоснабжения и водоотведения».

1.2. Регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к централизованным системам водоснабжения и водоотведения (канализации)» определяет сроки и последовательность действий между МУП «Курскводоканал» и заявителем.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица.

1.4. Порядок информирования о муниципальной услуге. График работы МУП «Курскводоканал» понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

- информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте, а также центре по обслуживанию клиентов, размещенном в помещении МУП «Курскводоканал», расположенном по адресу: г. Курск, ул. Кирова, 9;

- непосредственного общения заявителей при личном обращении с должностными лицами, ответственными за предоставление услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Настоящий регламент регулирует предоставление услуги «Подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к централизованным системам водоснабжения и водоотведения (канализации)».

2.2. Наименование органа предоставления услуги – МУП «Курскводоканал».

2.3. Сведения о местонахождении, контактные телефоны, адрес электронной почты МУП «Курскводоканал»:

адрес 305000, г. Курск, ул. Кирова, 9

телефон приемной 70-13-19, ПТО 70-06-10

электронная почта [wkx@mail.ru](mailto:wkx@mail.ru)

официальный сайт <http://vodokanal-kursk.ru>

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является заключение договоров о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к централизованным системам водоснабжения и водоотведения (канализации).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления услуги составляет 60 календарных дней и складывается из следующих сроков:

- в случае принятия документов заявителя к рассмотрению и наличие технической возможности подключения (технологического присоединения) – 30 календарных дней для подготовки договора о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения с приложениями.

- 30 календарных дней для подписания и возврата договора заявителем для регистрации.

Договор считается заключенным со дня получения МУП «Курскводоканал» подписанного заявителем договора о подключении.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

- Правилами холодного водоснабжения и водоотведения, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 29.07.2013 г №644;

- типовыми договорами о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 29.07.2013 г. №645;

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Для заключения договора о подключении и получения условий подключения (технологического присоединения) заявитель направляет в МУП «Курскводоканал» заявление по форме Приложение №1 о подключении, содержащее полное и сокращенное наименование заявителя (для физических лиц - фамилия, имя, отчество), его местонахождение и почтовый адрес, наименование подключаемого объекта и кадастровый номер земельного участка, на котором располагается подключаемый объект, данные об общей подключаемой нагрузке с приложением следующих документов:

а) копии учредительных документов, а также документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление;

б) нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на земельный участок;

в) ситуационный план расположения объекта с привязкой к территории населенного пункта;

г) топографическая карта участка в масштабе 1:500 (со всеми наземными и подземными коммуникациями и сооружениями), согласованная с эксплуатирующими организациями;

д) информация о сроках строительства (реконструкции) и ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого) объекта;

е) баланс водопотребления и водоотведения подключаемого объекта в период использования максимальной величины мощности (нагрузки) с указанием целей использования холодной воды и распределением объемов подключаемой нагрузки по целям использования, в том числе на пожаротушение, периодические нужды, заполнение и опорожнение бассейнов, прием поверхностных сточных вод, а также с распределением общего объема сточных вод по канализационным выпускам (в процентах);

ж) сведения о составе и свойствах сточных вод, намеченных к отведению в централизованную систему водоотведения;

з) сведения о назначении объекта, высоте и об этажности зданий, строений, сооружений.

2.7.1. В случае некомплектности представленных документов или несоответствия представленного баланса водопотребления и водоотведения назначению объекта, высоте и этажности зданий, строений и сооружений организация водопроводно-канализационного хозяйства отказывает заявителю в принятии документов к рассмотрению и в течение 10 рабочих дней после получения таких документов возвращает их заявителю с указанием причин отказа в рассмотрении, в том числе направляет заявителю предложения по корректировке баланса водопотребления и водоотведения.

2.8. Требования к предоставлению муниципальной услуги.

В случае принятия документов заявителя к рассмотрению и наличия технической возможности подключения (технологического присоединения), а также при условии наличия в инвестиционных программах МУП «Курскводоканал» мероприятий, обеспечивающих техническую возможность подключения (технологического присоединения), МУП «Курскводоканал» в течение 30 календарных дней направляет заявителю подписанный договор о подключении с приложением условий подключения (технологического присоединения) и расчета платы за подключение (технологическое присоединение).

В условиях подключения (технологического присоединения) к централизованной системе холодного водоснабжения должны быть указаны:

а) срок действия условий подключения (технологического присоединения);

б) точка подключения (технологического присоединения) с указанием адреса (места нахождения точки подключения);

в) технические требования к объектам капитального строительства заявителя, в том числе к устройствам и сооружениям для подключения (технологического присоединения), а также к выполняемым заявителем мероприятиям для осуществления подключения (технологического присоединения);

г) гарантируемый свободный напор в месте подключения (технологического присоединения) и геодезическая отметка верха трубы;

д) разрешаемый отбор объема холодной воды и режим водопотребления (отпуска);

е) требования по установке приборов учета воды и устройству узла учета (требования к прибору учета воды не должны содержать указания на определенные марки приборов и методики измерения);

ж) требования по обеспечению соблюдения условий пожарной безопасности и подаче расчетных расходов холодной воды для пожаротушения;

з) перечень мер по рациональному использованию холодной воды, имеющий рекомендательный характер;

и) границы эксплуатационной ответственности по водопроводным сетям организации водопроводно-канализационного хозяйства и заявителя.

В условиях подключения (технологического присоединения) к централизованной системе водоотведения должны быть указаны:

а) срок действия условий подключения (технологического присоединения);

б) точка подключения (технологического присоединения) (адрес, номер колодца или камеры);

в) технические требования к объектам капитального строительства заявителя, в том числе к устройствам и сооружениям для подключения (технологического присоединения), а также к выполняемым заявителем мероприятиям для осуществления подключения (технологического присоединения);

г) отметки лотков в местах подключения (технологического присоединения);

д) нормативы по объему сточных вод, нормативы водоотведения по составу сточных вод или нормативы допустимых сбросов абонента, требования к составу и свойствам сточных вод, установленные в целях предотвращения негативного воздействия на работу централизованной системы водоотведения, а также режим отведения сточных вод;

е) требования к устройствам, предназначенным для отбора проб и учета объема и свойств сточных вод (требования к приборам учета объема сточных вод не должны содержать указания на определенные марки приборов и методики измерения);

ж) требования по сокращению сброса сточных вод, загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов, которые должны быть учтены в плане снижения сбросов и плане по соблюдению требований к составу и свойствам сточных вод;

з) границы эксплуатационной ответственности по сетям водоотведения организации водопроводно-канализационного хозяйства и заявителя.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения для предоставления услуги:

- центр по обслуживанию клиентов;

- кабинет производственно – технического отдела.

Помещение оборудовано в соответствии с санитарно – эпидемиологическими нормами и правилами противопожарной защиты.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление услуги включает следующие действия:

- прием, регистрация, рассмотрение и направление заявителем должностному лицу для подготовки документа;

- подготовка договора с приложениями;

- визирование и подписание договора ответственными лицами.

Блок – схема предоставления услуги приведена в приложении №2 регламента.

4. Формы контроля исполнения регламента.

Текущий контроль осуществляется заместителем директора МУП «Курскводоканал».

Персональная ответственность должностных лиц – в должностных инструкциях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя;
- нарушение срока предоставления услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных требованиями настоящего регламента;

- отказ в предоставлении услуги, если основание отказа не предусмотрены регламентом;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах.

Заявители могут направить жалобу:

- директору МУП «Курскводоканал», адрес: 305000, г. Курск, ул. Кирова, 9, тел. 70-13-19;

- председателю комитета ЖКХ г. Курска, адрес: 305000, г. Курск, ул. Ленина, 2, тел. 52-15-95.

5.1. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы.

Жалоба может быть направлена:

1) по почте;

2) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3) принята на личном приеме заявителя.

Все жалобы фиксируются в журнале учета обращений.

Личный прием заявителей по вопросам обжалования решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц осуществляется директором в часы приема заявителей.

В ходе личного приема, если изложенные факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно, о чем делается соответствующая запись в карточке личного приема.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов в предусмотренные законом сроки.

Жалоба должна содержать:

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

- 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;

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

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

Под обращением, жалобой заявитель ставит личную подпись и дату.

Заместителю директора МУП «Курскводоканал»  
Апухтину В.П.

**Заявка на подключение (технические условия на присоединение)  
объекта капитального строительства к сетям водоснабжения и / или водоотведения**

С целью подключения к системам водоснабжения и/или водоотведения (увеличения потребляемой нагрузки) и заключения договора о подключении

*(реквизиты заказчика (полное наименование и номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество, номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и дата ее внесения в реестр, для физических лиц – фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи основного документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)*

просит подготовить и выдать условия подключения к системе водоснабжения и / или водоотведения, заключить договор о подключении принадлежащего мне (нам) объекта

*(наименование объекта, отдельных зданий, сооружений, помещений в составе объекта)*  
расположенного по адресу:

*(адрес или место расположения объекта, отдельных зданий, сооружений, помещений в составе объекта)*

Характеристика и назначение объекта:

*(краткая характеристика, назначение или предполагаемое использование объекта, отдельных зданий, сооружений, помещений в составе объекта, высота и этажность здания, степень благоустройства для физических лиц)*

Технические условия № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ года

Планируемая подключаемая нагрузка объекта

*(указать: новая или дополнительная)*

	Потребляемая нагрузка,	
	Водоснабжение	Водоотведение
Всего по объекту, м3/сут, м3/час ,в т.ч.		
хозяйственные нужды, м3/сут, м3/час		
производственные нужды, м3/сут, м3/час		
Пожаротушение, л/сек		

Правовые основания владения и (или) пользования земельным участком заказчика, на котором располагается принадлежащий ему строящийся (реконструируемый) объект капитального строительства

---

Срок строительства (реконструкции) и ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого) объекта

---

Дата подключения объекта капитального строительства \_\_\_\_\_ кв.(месяц) \_\_\_\_\_ г.

**Приложения к заявке:**

- копии учредительных документов, а также документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку на подключение, копии паспорта для физических лиц;
- нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на земельный участок;
- ситуационный план расположения объекта с привязкой к территории населенного пункта;
- топографическая карта земельного участка в масштабе 1:500 с указанием всех наземных и подземных коммуникаций и сооружений, согласованная с организациями, эксплуатирующими указанные объекты;
- баланс водопотребления и водоотведения подключаемого объекта с указанием видов водопользования, в том числе при пожаротушении;
- сведения о составе сточных вод, намеченных к сбросу в систему канализации;
- сведения о субабонентах;
- согласование основного абонента (-ов) (в случае, если подключение возможно только к существующим сетям инженерно - технического обеспечения, принадлежащим на праве собственности или на ином законном основании лицу (-ам));
- справка о наличии выгребной ямы в случае отсутствия централизованной сети водоотведения

---

(Должность)

(подпись руководителя юридического лица)

(Ф.И.О.)

М.П.

или

---

(подпись физического лица)

(Ф.И.О.)

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Блок – схема административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

