

РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ ОБЪЕКТОВ
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА К СЕТЯМ ЛИВНЕВОЙ КАНАЛИЗАЦИИ
ПРИ ПОДГОТОВКЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА, ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА
(РЕКОНСТРУКЦИИ) ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА"

1. Общие положения

1.1. Регламент предоставления администрацией города Владивостока услуги "Предоставление технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям ливневой канализации при подготовке градостроительного плана земельного участка, предназначенного для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства" (далее - Регламент, услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении услуги.

1.2. Услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, обратившимся с запросом о предоставлении услуги (далее - заявители).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование услуги: "Предоставление технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям ливневой канализации при подготовке градостроительного плана земельного участка, предназначенного для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства".

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу, - администрация города Владивостока в лице управления дорог и благоустройства (далее - Управление).

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 24.07.2014 N 7494)

2.3. Результатами предоставления услуги являются:

- предоставление технических условий на подключение объекта капитального строительства к сетям ливневой канализации при подготовке градостроительного плана земельного участка, предназначенного для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства;

- отказ в предоставлении технических условий на подключение объекта капитального строительства к сетям ливневой канализации при подготовке градостроительного плана земельного участка, предназначенного для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства.

2.4. Сроки предоставления услуги:

Услуга предоставляется в течение 30 дней со дня предоставления заявителем документов, указанных в [пункте 2.6](#) Регламента.

2.5. Правовые основания предоставления услуги:

- Градостроительный [кодекс](#) Российской Федерации (источник официального опубликования - "Российская газета", N 290, 30.12.2004);

- Федеральным [законом](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (источник официального опубликования - "Российская газета", N 234, 02.12.1995);

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Владивостока от 18.02.2016 N 477)

- [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 N 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" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства РФ", 20.02.2006, N 8, ст. 920);

- муниципальный правовой [акт](#) города Владивостока от 05.04.2011 N 297-МПА "Правила санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты в городе Владивостоке" (источник официального опубликования - "Владивосток", N 53 (4622), 08.04.2011);

- [СанПиН 2.1.5.980-00.2.1.5](#). "Водоотведение населенных мест, санитарная охрана водных объектов. Гигиенические требования к охране поверхностных вод. Санитарные правила и нормы" (источник официального опубликования - "Бюллетень нормативных и методических документов госсанэпиднадзора", N 2, 2001).

(п. 2.5 в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 06.08.2015 N 8957)

2.6. Услуга предоставляется Управлением на основании следующих документов:

- учредительные документы юридического лица, документы, удостоверяющие личность представителя юридического лица, обратившегося за предоставлением услуги (для юридических лиц), документы, удостоверяющие личность гражданина или его представителя, обратившегося за предоставлением услуги (для физических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, документы, удостоверяющие личность гражданина или его представителя (для индивидуальных предпринимателей);

- правоудостоверяющие документы на земельный участок, такие как выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости или свидетельство о государственной регистрации права;

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 30.03.2018 N 1224)

- схема существующего и планируемого размещения объекта капитального строительства;

- запрос на получение технических условий от юридического лица, индивидуального предпринимателя либо физического лица (далее - заявитель).

Запрос на получение технических условий на бумажном носителе подается по образцам, приведенным в [приложениях N 3, N 4](#) к настоящему Регламенту. Образец запроса находится в управлении по работе с обращениями граждан администрации города Владивостока, кабинете N 206 Управления, также образец запроса размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации города Владивостока.

Запрос должен содержать фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), место жительства (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или место нахождения (для юридических лиц) лица, направившего запрос, наименование и адрес объекта капитального строительства.

Запрос представляется на русском языке, не должен содержать исправлений, в том числе механических исправлений посредством лезвия.

(п. 2.6 в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 24.07.2014 N 7494)

2.7. Основания для отказа в приеме документов для предоставления услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги.

- непредставление запроса, указанного в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента;
- подписание запроса неуполномоченным лицом либо предоставление неподписанного запроса;
- отсутствие возможности подключения строящегося (реконструируемого) объекта капитального строительства к сетям ливневой канализации;
- текст запроса не поддается прочтению.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Владивостока от 24.07.2014 N 7494)

2.9. Услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги.

Прием каждого заявителя специалистом Управления осуществляется в течение 10-15 минут, срок ожидания в очереди - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

Запрос должен быть зарегистрирован в срок, не превышающий одного рабочего дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны оборудоваться противопожарной системой и соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

На информационных стендах размещаются образцы запросов о предоставлении услуги.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения Управления.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления запросов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления запросов.

Стенды с информационными материалами должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

На информационных стендах размещаются:

- блок-схема предоставления услуги;
- образцы оформления запроса о предоставлении услуги;
- основания для отказа в предоставлении услуги;
- сроки предоставления услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих услугу.

Помещения, информационные стенды, зал ожидания, места для заполнения запросов должны соответствовать требованиям к доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Владивостока от 18.02.2016 N 477)

2.13. Показатели доступности и качества услуг.

Услуга определяется двумя основными характеристиками: доступностью и качеством, представляющими собой совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать результат предоставления услуги.

Показатели доступности услуги - это обеспечение открытости деятельности Управления и общедоступности информационных ресурсов, создание условий для эффективного взаимодействия между Управлением и получателями услуги.

Качество услуги определяется соблюдением срока предоставления услуги и отсутствием поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления услуги.

Для получения информации по вопросам предоставления услуги заявитель обращается в Управление по адресу: г. Владивосток, Океанский проспект, 20, телефон для справок: 261-43-36.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 24.07.2014 N 7494)

При ответах на запросы специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалисты осуществляют информирование обратившихся по телефону заявителей не более десяти минут с начала разговора.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован специалисту, обладающему информацией по поставленному вопросу, или заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование о ходе предоставления услуги осуществляется специалистами посредством использования почтовой, телефонной, электронной связи.

Консультации по вопросам предоставления услуги предоставляются специалистами по письменным запросам, запросам в форме электронного документа, по телефону.

При предоставлении консультаций по вопросам предоставления услуги по письменным запросам, запросам в форме электронного документа ответ на запрос направляется почтой, электронной почтой в адрес заявителя либо его представителя в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации запроса.

2.14. Предоставление услуги возможно в электронной форме, в многофункциональных центрах в соответствии с действующим законодательством.

3. Состав, последовательность

и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 24.07.2014 N 7494)

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

- информирование о порядке предоставления услуги;
- прием и регистрация запроса;
- анализ представленных документов;
- предоставление технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям ливневой канализации при подготовке градостроительного плана земельного участка, предназначенного для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, либо отказ в их предоставлении.

[Схема](#) последовательности действий при предоставлении услуги приведена в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

3.1.1. Порядок информирования о предоставлении услуги.

Информацию о предоставлении услуги заявитель может получить от должностных лиц Управления по адресу, указанному в [пункте 2.13](#) настоящего Регламента.

Консультации по процедуре предоставления услуги проводятся должностными лицами Управления по запросам, по телефону, начальником отдела инженерных коммуникаций Управления - на личном приеме:

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 19.11.2014 N 9545)

а) по письменным запросам, запросам в форме электронного документа ответ на запрос направляется почтой (электронной почтой) в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации данного запроса;

б) по телефону должностные лица Управления предоставляют следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми запросы зарегистрированы в управлении по работе с обращениями граждан администрации города Владивостока;

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 03.03.2016 N 659)

- о принятии решения по конкретному запросу;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок предоставления технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям ливневой канализации при подготовке градостроительного плана земельного участка, предназначенного для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о необходимых документах для получения технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям ливневой канализации при подготовке градостроительного плана земельного участка, предназначенного для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства;

- о сроках предоставления услуги, процедурах предоставления услуги;

- о размещении на официальном сайте администрации города Владивостока информации о порядке получения технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям ливневой канализации при подготовке градостроительного плана земельного участка, предназначенного для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, а также справочных материалов по вопросам предоставления услуги;

в) личный прием осуществляется начальником отдела инженерных коммуникаций Управления каждые среду и четверг с 09.00 до 13.00 в кабинете N 206 по адресу: г. Владивосток, Океанский проспект, д. 20.

(пп. "в" введен [Постановлением](#) администрации г. Владивостока от 19.11.2014 N 9545)

3.1.2. Прием и регистрация запросов.

Прием и регистрация запросов осуществляются специалистами управления по работе с обращениями граждан администрации города Владивостока. Почтовый адрес и место нахождения управления по работе с обращениями граждан администрации города Владивостока: г. Владивосток, Океанский проспект, 15/3, тел.: 226-71-93, часы приема

заявителей: с 9.30 до 17.00, в пятницу - с 9.30 до 16.30, обед - с 13.00 до 14.00.

(пп. 3.1.2 в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 24.07.2014 N 7494)

3.1.3. Для рассмотрения запроса начальник отдела подготовки производства Управления назначает ответственных исполнителей в отделе, в функции которых входит выдача технических условий (далее - ответственный исполнитель).

Ответственный исполнитель осуществляет проверку правильности заполнения запроса и соответствия запроса требованиям настоящего Регламента в течение одного рабочего дня.

3.1.4. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней направляет в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей ливневой канализации, запрос о получении технических условий.

3.1.5. После предоставления организацией, осуществляющей эксплуатацию сетей ливневой канализации, технических условий ответственный исполнитель оформляет технические условия на подключение объектов капитального строительства к сетям ливневой канализации при подготовке градостроительного плана земельного участка, предназначенного для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, и передает их на подпись должностному лицу, уполномоченному главой города Владивостока. К техническим условиям прилагаются документы, на основании которых они были подготовлены. Подписи на технических условиях на подключение объектов капитального строительства к сетям ливневой канализации при подготовке градостроительного плана земельного участка, предназначенного для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, заверяются печатью.

3.1.6. Процедура выдачи технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям ливневой канализации при подготовке градостроительного плана земельного участка, предназначенного для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

При выдаче технических условий получателю исполнитель регистрирует технические условия в журнале выдачи технических условий с указанием:

- даты формирования;
- даты выдачи;
- номера технических условий;
- наименования организации или индивидуального предпринимателя, обратившихся с запросом о предоставлении технических условий;
- адреса объекта строительства (реконструкции).

Заявитель при получении технических условий ставит в журнале выдачи технических условий свою подпись с расшифровкой фамилии. Технические условия выдаются вместе с пакетом документов, на основании которых они были сформированы.

Выдача технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям ливневой канализации при подготовке градостроительного плана земельного участка, предназначенного для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, производится ответственным исполнителем в здании Управления.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Владивостока от 24.07.2014 N 7494)

3.1.7. Процедура выдачи технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям ливневой канализации при подготовке градостроительного плана земельного участка, предназначенного для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства физическим лицам.

Ответственный исполнитель регистрирует технические условия в журнале выдачи технических условий с указанием:

- даты формирования;
- даты выдачи;
- номера технических условий;
- фамилии, имени, отчества заявителя;
- адреса объекта строительства (реконструкции).

Технические условия на подключение объектов капитального строительства к сетям ливневой канализации при подготовке градостроительного плана земельного участка, предназначенного для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства направляются заявителю почтой.

Образец [журнала](#) выдачи технических условий указан в приложении N 2 к настоящему Регламенту. Записи в журнал выдачи технических условий производятся шариковой ручкой разборчиво и аккуратно, без исправлений. Указанный журнал хранится 5 лет.

3.2. Решение о выдаче технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям ливневой канализации при подготовке градостроительного плана земельного участка, предназначенного для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, оформляется ответственным исполнителем при отсутствии оснований для отказа в выдаче технических условий, предусмотренных [пунктом 2.8](#) настоящего Регламента.

При наличии хотя бы одного из оснований, перечисленных в [пункте 2.8](#) Регламента, заявителю направляется уведомление об отказе в выдаче технических условий с указанием причин.

Копия технических условий хранится в отделе подготовки производства Управления в течение 3 лет.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 24.07.2014 N 7494)

3.3. Возможно выполнение процедур в электронной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

3.4. Выполнение процедур по предоставлению услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с регламентами многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также соглашениями о взаимодействии.

(п. 3.4 в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 28.04.2015 N 7137)

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению услуги, принятием решений ответственными специалистами Управления по исполнению настоящего Регламента, осуществляется начальником Управления либо по его поручению иными сотрудниками Управления.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.3. Контроль за исполнением Регламента по предоставлению услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;

- внеплановых проверок по соблюдению и исполнению должностными лицами положений настоящего Регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям главы города Владивостока, заместителей главы администрации города Владивостока, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Регламента.

4.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным начальником Управления.

4.5. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами Управления проверяются:

- знание ответственными лицами Управления требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей услуги;

- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.6. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами, законами Приморского края.

4.7. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия)

администрации города Владивостока

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия Управления в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить ее в том числе посредством сети Интернет через официальный сайт администрации города Владивостока: www.vlc.ru.

5.3. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

Порядок рассмотрения и продления рассмотрения жалобы устанавливается действующим законодательством Российской Федерации. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса государственным органам, органам администрации города Владивостока, должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов продляется срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

5.5. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.6. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления услуги, действия (бездействие) должностного лица в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.