

«УТВЕРЖДАЮ»:

Генеральный директор
МУП «Тепловодоканал»

Матвеев П.Я.

«» 2013г.

**Административный регламент
по предоставлению отдельных видов услуг,
оказываемых МУП «Тепловодоканал» населению и предприятиям различ-
ной формы собственности.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий регламент разработан на основании постановления администрации Бодайбинского городского поселения от 30.12.2010г. № 498-п и приложения к нему.

В регламент включены следующие услуги:

- Выдача технических условий на подключение к сетям теплоснабжения.
- Выдача технических условий на подключение к сетям канализационного коллектора.
- Выдача технических условий на подключение к сетям водоснабжения.
- Выдача технических условий на подключение к сетям летнего водопровода.
- Выдача технических условий на установку приборов учета холодной воды.
- Выдача технических условий на установку приборов учета горячей воды.
- Выдача технических условий на установку приборов учета тепловой энергии.
- Приемка в эксплуатацию приборов учета тепловой энергии, горячей и холодной воды.
- Снятие показаний с теплового счетчика и обработка данных.
- Прием платежей за летний водопровод.

1.2. Ответственные за исполнение указанных видов услуг являются начальники отделов предприятия.

1.3 Указанные выше услуги предоставляются на основании:

- «Правил учета тепловой энергии и теплоносителя» № 945, зарег. Минюстом РФ 25 сентября 1995г.
- «Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок» Зарегистрировано в Минюсте РФ 2 апреля 2003 г. № 4358
- «Правил пользования электрической и тепловой энергией» (с изменениями на 30 июня 1999 года)

1.4. Основные термины и понятия, используемые в настоящем регламенте:

- технические условия- разрешение на присоединение новых потребителей или увеличение потребляемой мощности (энергии, объема) на действующих объектах, которое потребитель обязан получить от энергоснабжающей организации, в ведении которой находятся сети, к которым производится подключение потребителя.

-прием в эксплуатацию- действия, связанные с осмотром объекта, фиксированием и выдачей необходимых актов и журналов.

1.5 Результатом исполнения услуг являются выданные технические условия или акты приема в эксплуатацию, договора на летний водопровод или снятие показаний.

1.6 Указанные виды услуг заключаются с предприятиями, индивидуальными частными предпринимателями, населением г.Бодайбо и расцениваются, согласно выше указанного приложения.

2. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ.

2.1 Для осуществления действий, согласно приложения к постановлению администрации Бодайбинского городского поселения от 30.12.2010г. № 498-п, гражданин, желающий получить услугу, указанную в приложении к данному постановлению, должен обратиться с письменным заявлением на имя генерального директора МУП «Тепловодоканал». Заявление необходимо зарегистрировать в журнале входящей документации у секретаря на втором этаже административного здания МУП «Тепловодоканал».

После ознакомления с заявлением, генеральный директор отписывает его на имя начальника отдела, занимающегося вопросами, указанными в заявлении. Начальник отдела, на имя которого отписано зарегистрированное заявление гражданина в журнале входящей документации у секретаря определяет лицо, ответственное за рассмотрение поданного заявления. Сотрудник, ответственный за рассмотрение поданного заявления определяет необходимый перечень требуемой документации для исполнения поручения. При необходимости и отсутствии данной документации запрашивает ее у лица, подавшего заявление по указанному в заявлении контактному телефону или, при его отсутствии, при следующем обращении гражданина.

2.2 Срок исполнения для различных видов услуг различен:

1. Выдача технических условий на подключение к сетям теплоснабжения-2 недели
2. Выдача технических условий на подключение к сетям канализационного коллектора-2 недели
3. Выдача технических условий на подключение к сетям водоснабжения-2 недели
4. Выдача технических условий на подключение к сетям летнего водопровода-2 недели
5. Выдача технических условий на установку приборов учета холодной воды-5 дней.
6. Выдача технических условий на установку приборов учета горячей воды-5 дней.

7. Выдача технических условий на установку приборов учета тепловой энергии-2 недели.
8. Приемка в эксплуатацию приборов учета тепловой энергии, горячей и холодной воды- по согласованию с заказчиком.
9. Снятие показаний с теплового счетчика и обработка данных- согласно договора на оказание услуг.
10. Оплата за летний водопровод- в рабочие часы предприятия.

Срок выдачи технических условий может быть продлен по ряду причин:

1. Отсутствие объекта на топографической съемке.
2. Устное распоряжение генерального директора о переводе сотрудника, занимающегося выдачей технических условий на другую работу.
3. Необходимости согласования технических условий с другими инстанциями.

Прием в эксплуатацию узлов учета горячей воды и тепловой энергии приостанавливается в межотопительный период, по причине невозможности визуализации правильности показаний приборов.

2.3 Отказ в предоставлении услуг может быть заявлен по следующим причинам:

1. При выдаче технических условий:

- при отсутствии технической возможности
- при наличии долговых обязательств заявителя перед МУП «Тепловодоканал»

2. При приеме узлов учета:

- при отсутствии требуемой технической документации
- при нарушении технологии и выполнения монтажа
- при наличии долговых обязательств заявителя перед МУП «Тепловодоканал»

3. При снятии показаний с теплосчетчика и обработки данных:

- при отсутствии договора на снятие показаний
- при наличии долговых обязательств заявителя перед МУП «Тепловодоканал»

По желанию заявителя отказ может быть предоставлен в письменной форме.

3. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРАВИЛАХ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

3.1 Работа предприятия по оказанию услуг, указываемых в перечне, оказывается в рабочие дни, с 8.00 до 17.00, с перерывом на обед с 12.00 до 13.00, по адресу: ул.П.Поручикова № 41 «А». Суббота и воскресенье являются выходными днями. Заявление может быть в произвольной форме или согласно образца/шаблона, предоставляемого бесплатно по требованию в техническом отделе МУП «Тепловодоканал».

3.2. Информацию о предоставлении услуги можно получить по тел. 5-62-88.

3.3 Контроль за исполнением услуги осуществляет начальник отдела, на имя которого отписано зарегистрированное заявление гражданина в журнале входящей документации у секретаря, подписанное генеральным директором.

3.4 Обжалование действий/бездействия персонала МУП «Тепловодоканал» может быть предпринято следующим образом:

а) Подача заявления на имя генерального директора, с регистрацией в журнале входящей документации у секретаря в общем отделе на действия сотрудника/начальника отдела, с указанием причины обращения, даты, предпринятых действий, фамилии сотрудника.

б) Обращение в органы Роспотребнадзора. Информационная доска с местонахождением и контактной информацией о нахождении органов потребительского надзора вывешена между кабинетами технического отдела.