

## СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением  
Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг» и Обществом с ограниченной  
ответственностью «РСО «Универсал»

г. Южно-Сахалинск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

Государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемое в дальнейшем «МФЦ» в лице исполняющего обязанности руководителя учреждения Богданова Артёма Александровича, действующего на основании Устава, а также приказа государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от 22.10.2019 № 648-ЛС, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «РСО «Универсал», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице генерального директора Ериной Эльвиры Викторовны, действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в целях предоставления услуги по выдаче технических условий на подключение к сетям 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 сетям водоснабжения и водоотведения (далее – услуга) от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – заявители) и направление их в Организацию.

1.2. Предоставление услуги Организации осуществляется через отделение государственного бюджетного учреждения Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по городскому округу «Долинский» (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 отделения 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;

3.2. Организация 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 и подписью лица, принявшего документы.

### **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**

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по «01» ноября 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:

ООО «PCO «Универсал»

ИНН 6504017773

ОГРН 1166501059999

694051, г. Долинск, пр. Победы, 23

Тел./факс (42442) 28166/26891

Email: dolinsk2o@mail.ru

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

Генеральный директор



Э.В. Ерина

М.П.

Исполняющий обязанности  
руководителя учреждения



А.А. Богданов

М.П.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к соглашению о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Обществом с ограниченной ответственностью «РСО «Универсал» № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

### **Порядок предоставления услуги по выдаче технических условий на подключение к сетям 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 сетям водоснабжения и водоотведения**

- а) заявление в соответствии с установленной формой (Приложение 2);
- б) учредительные документы (нотариально заверенные копии).

**Для юридического лица:** устав юридического лица (в том числе все изменения и дополнения к нему); 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 индивидуальных предпринимателей:** 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);

в) документ, удостоверяющий личность, а также подтверждающий 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);

г) правоустанавливающие документы на земельный участок (копия);

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

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

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

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

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

Заявитель по собственному усмотрению может предоставить:

к) топографическую карту земельного участка в масштабе 1:500 (для квартальной застройки 1:2000) в электронном виде в формате PDF с указанием всех наземных и подземных коммуникаций и сооружений (копия) с выделением границ земельного участка (датой не позднее, чем один месяц на момент обращения);

л) ситуационный план расположения объекта капитального строительства (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 в связи с предоставлением неполного пакета документов.

### **5. Основание для отказа в предоставлении услуги.**

Организация отказывает заявителю в предоставлении услуги в случае отсутствия технической возможности подключения к сетям водоснабжения и водоотведения.

### **6. Описание документов, являющихся результатом услуги.**

#### **Выдача результата в МФЦ не предусмотрена.**

а) технические условия на подключение к сетям водоснабжения и водоотведения;

б) уведомление об отказе в выдаче технических условий.

### **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 Обществом с ограниченной ответственностью «РСО «Универсал» № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

### Заявление на выдачу технических условий на водоснабжение/водоотведение

С целью подключения:

- планируемого к созданию объекта капитального строительства;
- реконструируемого объекта капитального строительства;
- построенного, но не подключенного объекта капитального строительства.

\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование «Заказчика» - юридического лица, ФИО для физ.лица, ИПБЮЮЛ)

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя или представителя)

\_\_\_\_\_

(действует на основании устава, положения № дата, приказа № дата, доверенности № дата, паспортные данные для физ.лица, данные свидетельства о государственной регистрации ИПБЮЮЛ)

\_\_\_\_\_

(юридический адрес, (место нахождения) почтовый адрес, место жительства для физ.лиц, ИПБЮЮЛ)

Прошу выдать технические условия водоснабжения/водоотведения (нужное подчеркнуть) объекта капитального строительства (реконструируемого объекта капитального строительства):

\_\_\_\_\_

(наименование объекта, отдельных зданий, сооружений, помещений в составе объекта при наличии отдельного водопроводного/канализационного выпуска)

расположенного по адресу земельного участка:

\_\_\_\_\_

(адрес/строительный адрес)

Правовые основания владения и (или) пользования земельным участком, на котором расположен объект капитального строительства/осуществляется строительство (реконструкция) объекта капитального строительства:

\_\_\_\_\_

номер и дата распоряжения о предоставлении земельного участка,

\_\_\_\_\_

номер и дата договора аренды, срок аренды земельного участка.

Этажность подключаемого объекта \_\_\_\_\_

Срок предполагаемого подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения \_\_\_\_\_

Планируемый срок ввода объекта в эксплуатацию \_\_\_\_\_

Планируемая величина подключаемой нагрузки:

Водопотребление \_\_\_\_\_ м<sup>3</sup>/сут.

Водоотведение \_\_\_\_\_ м<sup>3</sup>/сут.

Наружное пожаротушение \_\_\_\_\_ л/сек.

Внутренне пожаротушение \_\_\_\_\_ л/сек.

Источник и схема горячего

водоснабжения \_\_\_\_\_

Технические условия:

- выдать нарочно
- отправить почтой

**ЗАКАЗЧИК:** \_\_\_\_\_

Должность

подпись Ф.И.О.

Контактное лицо: \_\_\_\_\_

Должность

Ф.И.О.

Телефон контактного лица \_\_\_\_\_

-----  
**Данные заполняются специалистом ООО «PCO «Универсал»**

Дата поступления заявления \_\_\_\_\_

Принял на исполнение \_\_\_\_\_

ФИО

подпись