

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Усольское районное муниципальное образование**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**Городского поселения**

**Среднинского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 10.04.2014 г.                            п. Средний                                            № 18

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства расположенных на территории городского поселения Среднинского муниципального образования»**

                В соответствии с Федеральным [законом](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal8u/w298.htm) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ и [постановлением](http://law7.ru/khabarovsk/act1b/g490.htm) администрации городского поселения Среднинского муниципального образования от 19 августа 2010 года № 14 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) на территории городского поселения Среднинского муниципального образования, администрация городского поселения Среднинского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства расположенных на территории городского поселения Среднинского муниципального образования» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского поселения в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

          Глава городского поселения

Среднинского муниципального образования                             В.Д. Барчуков

                                             УТВЕРЖДЕН   
                                                                             Постановлением администрации

                                                           городского поселения   
                                                                           Среднинского  муниципального

                                          образования

                                                             от    10 .04.2014г.  N 18.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПРИНАДЛЕЖНОСТИ ОБЪЕКТОВ ЭЛЕКТРОСЕТЕВОГО ХОЗЯЙСТВА РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СРЕДНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства расположенных на территории городского поселения Среднинского муниципального образования" (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства расположенных на территории  городского поселения Среднинского муниципального образования (далее - муниципальная услуга).

1.2. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства расположенных на территории городского поселения Среднинского муниципального образования ".

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования:

- [Конституция](http://law7.ru/zakonodatelstvo/act7r/w197.htm) Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

- Гражданский [кодекс](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal8u/w605.htm) Российской Федерации ("Российская газета", N 238 - 239, 08.12.1994);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, статья 4147);

- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, N 40, статья 3822);

- Федеральный [закон](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal8u/w298.htm) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

1.4. Услуга предоставляется администрацией городского поселения Среднинского муниципального образования (далее - администрация).

1.5. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной (при получении консультации), письменной или электронной форме.

1.6. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.6.1. Информацию по вопросам предоставления услуги можно получить:

- в  администрации городского поселения Среднинского муниципального образования  по адресу: 665475, Иркутская область, Усольский район, п. Средний, д.3, кв.2, режим работы: ежедневно с 8.30 до 17.00 (кроме субботы и воскресенья);

- с использованием средств телефонной связи по номеру 8(902)57–60–245, факс 8(901)65–15–745;

- посредством ответов на письменные обращения, поступившие в администрацию городского  поселения Среднинского муниципального образования по адресу: 665475, Иркутская область, Усольский район, п. Средний, д.3,кв.2.

- по электронной почте sredny@mail.ru;

- на интернет-сайте администрации городского поселения Среднинского муниципального образования: srednyadm.ru

1.6.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения:

- информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно;

- получение заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования;

- информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной и электронной форме;

- индивидуальное устное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется ведущим специалистом  по благоустройству и муниципальному имуществу администрации (далее –специалист) при обращении заявителя лично или по телефону;

- индивидуальное письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации при письменном обращении заявителя, в том числе в форме электронного документа. Ответ направляется в письменном виде с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона муниципального служащего, оказывающего услугу (далее - специалист);

- при индивидуальном письменном информировании ответ подготавливается и направляется заявителю в течение 15 дней со дня регистрации обращения;

- при консультировании по телефону специалист называет свои фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой и корректной форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам;

- при консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист дает заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 10 минут. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителям обратиться в письменном виде, в том числе в форме электронного документа.

Максимальное время ожидания заявителя при личном обращении для получения консультации - 30 минут.

При консультировании по письменным обращениям, в том числе в форме электронного документа, заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона специалиста, подготовившего ответ. Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заявителю, в том числе на адрес электронной почты, указанный в обращении, в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации письменного обращения (запроса).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление заявителю информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является регистрация специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, ответа с предоставлением необходимой информации.

В случае принятия решения об отказе в выдаче запрашиваемой информации - оформление и выдача отказа в предоставлении запрашиваемой информации.

2.2. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства составляет не более 15 дней со дня получения соответствующего заявления.

2.3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный [закон](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal8u/w298.htm) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- [Постановление](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal7m/z372.htm) Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 г. 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";

- [Постановление](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal7p/u433.htm) Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. N 861 "Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям";

- [Распоряжение](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal8z/i646.htm) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде".

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Для получения информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства заявитель направляет запрос с указанием расположения объектов электросетевого хозяйства, выполненного в произвольной форме в виде ситуационной схемы с привязкой к местности (наименование улиц, расстояния от ближайших капитальных объектов).

2.5. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Администрация отказывает в приеме запроса о предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства в случае, если запрос и ситуационная схема не поддаются прочтению.

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- оснований нет.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

- муниципальная услуга является бесплатной.

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

- в случае личного обращения заявителя максимальное время ожидания приема - 30 минут;

- продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, - 10 минут.

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- время регистрации в случае личного обращения - 10 минут;

- в случае обращения заявителя в электронной форме администрация в течение 2 дней направляет информацию заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, о регистрации его заявления с указанием номера и даты регистрации.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 1.6.1 настоящего регламента.

Требования к помещениям для приема заявителей, к организации и оборудованию рабочего места определяются санитарно-эпидемиологическими, пожарными правилами и нормативами.

В соответствии с нормативными правовыми актами, предписывающими проведение мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения, администрация обеспечивает комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечивает возможность реализации прав инвалидов в случае личного обращения в администрацию.

Специальных мест для оказания муниципальной услуги в электронной форме (места информирования, ожидания и приема заявителей, обеспечение возможности реализации прав инвалидов на предоставление по их запросу муниципальной услуги) не требуется, так как она может быть оказана дистанционно.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- упорядочение административных процедур и административных действий;

- устранение избыточных административных процедур и административных действий;

- сокращение количества документов, представляемых заявителями;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

- доступность информации с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы администрации, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;

- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги, заверенной электронно-цифровой подписью (далее - ЭЦП), с обязательным получением документа на бумажном носителе в администрации.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в администрацию городского поселения, в том числе в форме электронного документа, заявления о предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.

3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур по рассмотрению заявлений и документов является заместитель главы администрации городского поселения.

Должностным лицом, уполномоченным на подписание письма с информацией о принадлежности объектов электросетевого хозяйства является глава городского поселения или исполняющий обязанности главы администрации на время его отсутствия.

3.3. Содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.3.1. Прием и регистрация заявлений о выдаче информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.

Заявление регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, и передается главе городского поселения для вынесения резолюции.

3.3.2. Рассмотрение заявления о информации принадлежности объектов электросетевого хозяйства, принятие решений по существу заявлений.

После получения заявления с резолюцией главы городского поселения "для принятия решения», специалист  осуществляет проверку представленных документов, прилагаемых к заявлению.

3.3.3. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства" является получение администрацией документов, указанных в пункте 2.4 настоящего регламента.В течение 15 дней с даты регистрации запроса специалист  осуществляет подготовку и направление информации, в том числе в форме электронного документа, о принадлежности объектов электросетевого хозяйства с соответствующей регистрацией специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах:

- регистрация специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, при предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Общий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляет  глава администрации городского поселения. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги заместителем главы администрации.

По результатам проверок  заместитель главы дает указания специалисту по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг, заключается в рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации городского поселения Среднинского муниципального образования.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

          - отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- истребование документов, не предусмотренных настоящим регламентом;

- несоблюдение срока по рассмотрению представленных документов в соответствии с пунктом 1.6.2 настоящего регламента.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе по письменному заявлению, в том числе в электронном виде, запросить и получить в администрации городского поселения информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Вышестоящим должностным лицом, которому может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, является глава городского поселения.

5.7. Жалоба заявителя рассматривается в сроки, установленные Федеральным [законом](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal4z/d793.htm) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба юридического лица по вопросам предоставления услуги рассматривается в порядке, аналогичном для рассмотрения жалобы гражданина.

Личный прием заявителей осуществляется главой администрации по понедельникам с 15.00 до 17.00, средам с 15.00 до 17.00  и пятницам с 15.00 до 17.00.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является удовлетворение жалобы заявителя или отказ в удовлетворении жалобы в соответствии с пунктом 5.3 настоящего регламента.

Заявитель вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение 1   
                                 к Административному регламенту   
                                         предоставления муниципальной услуги   
                          "Предоставление информации

                                                  о принадлежности объектов электросетевого

                                             хозяйства расположенных на территории

                                    городского поселения Среднинского

                         муниципального образования"

                     Главе городского поселения

                                                Среднинского муниципального образования

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

просит  выдать  информацию  о  принадлежности  объектов электросетевого

хозяйства.

Объекты расположены по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный адрес, телефон

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_