

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРАТСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВИХОРЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от **08.09.2014** № **238**

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги о предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Вихоревского муниципального образования,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент муниципальной услуги о предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства (приложение 1).

2. Утвердить блок-схему предоставления муниципальной услуги о предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства (приложение 2).

3. Утвердить форму заявления о предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства (приложение 3)

4. Утвердить форму отказа заявителю в предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства (приложение 4)

5. Сектору по землеустройству и имуществу отдела жилищно-коммунального хозяйства архитектуры и строительства администрации Вихоревского городского поселения подготовить изменения в Перечень муниципальных услуг Вихоревского муниципального образования.

6. Управлению делами администрации Вихоревского городского поселения внести изменения в должностные инструкции муниципальных служащих согласно положениям административного регламента муниципальной услуги о предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Вихоревского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

И.о. главы Вихоревского
муниципального образования

О.Б. Кучер

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги о предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства (далее – муниципальная услуга).

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

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 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» (собрание законодательства Российской Федерации, 27.12.2004, № 52 (часть 2), статья 5525).

1.3. 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 [сектор по землеустройству и имуществу отдела жилищно-коммунального хозяйства архитектуры и строительства администрации Вихоревского городского поселения](#) (далее – сектор по землеустройству и имуществу

отдела ЖКХАиС), предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в устной (при получении консультации), письменной форме.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о месте нахождения и графике работы сектора по землеустройству и имуществу отдела ЖКХАиС, предоставляющего муниципальную услугу: г. Вихоревка, ул.Дзержинского, 105. Часы работы: понедельник с 09.00 до 18.00, вторник-пятница с 09.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходной: суббота, воскресенье. В предпраздничные рабочие дни продолжительность рабочего времени сокращается на один час. Контактный телефон: 40-03-73, 40-07-77.

- размещается непосредственно на информационных стендах в помещении администрации по адресу, указанному в п.1.4.1 и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт администрации);

- информация о почтовом адресе для направления документов и обращений, телефонных номерах: г. Вихоревка, ул.Дзержинского, 105. Контактный телефон: 40-07-73, 40-07-77, 40-07-75.

1.4.2. 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 форме;

- индивидуальное устное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется сектором по землеустройству и имуществу отдела ЖКХАиС при обращении заявителя лично или по телефону;

- индивидуальное письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется сектором по землеустройству и имуществу отдела ЖКХАиС при письменном обращении заявителя. Ответ направляется в письменном виде с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона муниципального служащего, оказывающего услугу (далее – муниципальный служащий);

- публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов, включая сайт администрации, а также оформления информационных стендов;

- при консультировании по телефону муниципальный служащий 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 **муниципальный служащий** дает заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 20 минут. В случае, если подготовка ответа требует сбора дополнительных сведений, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителям обратиться в письменном виде.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается полный и точный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона **муниципального служащего**, подготовившего ответ.

Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заявителя, указанный в обращении, в срок, не превышающий 15 дней с даты регистрации в управлении делами администрации обращения по вопросу предоставления информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.

2.2. Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу: **сектор по землеустройству и имуществу отдела жилищно-коммунального хозяйства архитектуры и строительства администрации Вихоревского городского поселения.**

2.3. 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 в управлении делами администрации ответа заявителю.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства осуществляется в течение 15 (пятнадцати) дней со дня регистрации запроса.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

а) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

б) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) Постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 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».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. 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).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Сектор по землеустройству и имуществу отдела ЖКХАиС отказывает в приеме запроса о предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства в случае, если запрос и ситуационная схема не поддаются прочтению.

2.8. Муниципальная услуга о предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства оказывается заявителям бесплатно.

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

а) в случае личного обращения заявителя максимальное время ожидания приема - 20 минут;

б) продолжительность приема у муниципального служащего, осуществляющего выдачу документов - 10 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в письменном виде:

- время регистрации в случае личного обращения - 10 минут;

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

Прием заявителей осуществляется в помещениях администрации по адресу ул. Дзержинского, 105, приемная, кабинет №№ 10, 12а.

Организация приема заявителей осуществляется муниципальным служащим сектора по землеустройству и имуществу отдела ЖКХАиС, в должностные обязанности которого входит предоставление

соответствующих сведений и информации, согласно графику работы сектора по землеустройству и имуществу отдела ЖКХАиС, который совпадает с графиком работы администрации, указанному в п.1.4.1. 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, департамент обеспечивает комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечивает возможность реализации прав инвалидов в случае личного обращения в департамент.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- упорядочение административных процедур и административных действий;

- устранение избыточных административных процедур и административных действий.

2.13. 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 сектора по землеустройству и имуществу отдела ОЖКХАиС, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в управление делами администрации, запроса о предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.

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

3.2.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур по приему, регистрации заявлений и документов в соответствии с пунктом 2.6 Регламента является муниципальный служащий управления делами администрации.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за рассмотрение является начальник отдела ОЖКХАиС, в должностные обязанности которого входит организация и контроль за работой муниципальных служащих отдела.

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

3.3.1. Прием и регистрация запросов о предоставлении информации.

В случае личного обращения заявителя запрос и прилагаемые к нему документы регистрируются в управлении делами администрации.

Запрос и прилагаемые к нему документы передаются на рассмотрение и нанесение резолюции главе Вихоревского муниципального образования.

3.3.2. Рассмотрение запроса о предоставлении информации и представленных документов, принятие решений по существу заявлений.

После получения документов с резолюцией начальника отдела ЖКХАиС «для подготовки информации», рассмотренных в свою очередь главой Вихоревского муниципального образования, муниципальный служащий сектора по землеустройству и имуществу отдела ЖКХАиС осуществляет их рассмотрение.

В случае предоставления информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, муниципальный служащий сектора по землеустройству и имуществу отдела ЖКХАиС осуществляет проверку на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.1 Регламента.

В течение 15 дней с даты регистрации запроса муниципальный служащий сектора по землеустройству и имуществу отдела ЖКХАиС осуществляет подготовку и направление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства с соответствующей регистрацией в управлении делами администрации.

3.4. Должностным лицом, ответственным за подготовку и направление сведений и информации является муниципальный служащий сектора по землеустройству и имуществу отдела ЖКХАиС, в должностные обязанности которого входит предоставление соответствующих сведений и информации.

3.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

- регистрация в управлении делами администрации 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 Вихоревского муниципального образования. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется первым заместителем главы Вихоревского муниципального образования непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок первый заместитель главы Вихоревского муниципального образования дает указания начальнику отдела ОЖКХАиС по подготовке и проверке выполнения технических условий по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.2. Непосредственный контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела ОЖКХАиС.

4.3. 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.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы отдела ОЖКХАиС. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг проводятся в случаях поступления жалоб и обращений граждан.

По результатам проверок лица, допустившие нарушения положений настоящего регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

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 и информационных стендах администрации в соответствии с пунктом 1.4.1. настоящего регламента.

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

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы либо приостановлении ее рассмотрения:

а) если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или

совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

в) если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

г) в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, а также отсутствия указания расположения объектов электросетевого хозяйства, выполненного в произвольной форме в виде ситуационной схемы с привязкой к местности (наименование улиц, расстояния от ближайших капитальных объектов) при запросе информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.

5.4. Права заявителя на получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе по письменному заявлению запросить и получить в [секторе по землеустройству и имуществу отдела ЖКХАиС](#) информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Вышестоящим должностным лицом, которому может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, является начальник отдела ОЖКХАиС, первый заместитель главы Вихоревского муниципального образования или [глава Вихоревского муниципального образования](#).

5.6. Жалоба заявителя рассматривается в сроки, установленные частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Личный прием заявителей осуществляется начальником отдела ЖКХАиС, первым заместителем главы Вихоревского муниципального образования или главой Вихоревского муниципального образования по предварительной записи по телефонам: 40-07-73, 40-07-77 по адресу, указанному в п.1.4.1.

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.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги о предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства



Главе Вихоревского
муниципального образования

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявитель _____
(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица)в лице _____,
действующего на основании _____,
просит выдать информации о принадлежности объектов электросетевого
хозяйства, расположенных по адресу: _____.Контактный телефон и адрес заявителя:
_____.

Способ получения информации заявителем:

1) Почтовым отправлением, адрес: _____.

2) Лично на руки в помещении кабинета № ____.

Приложение: _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение 4
к постановлению
от 08.09.2014 № 238

Заявителю
(Ф.И.О. физического лица или
наименование юридического лица)

ОТКАЗ
заявителю в предоставлении информации о принадлежности объектов
электросетевого хозяйства

Заявителю _____
(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица)

отказано в выдаче информации о принадлежности объектов электросетевого
хозяйства, расположенных по адресу, на основании

(причины отказа в предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства)

Глава Вихоревского
муниципального образования

Подпись

Ф.И.О.

Исп.:
Тел.: