

**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**Муниципальное образование «Тайшетский район»**  
**Тайшетское муниципальное образование «Тайшетское городское поселение»**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 30.03.2015г.

г. Тайшет

№ 206

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, о принадлежности объектов электросетевого хозяйства»

*(в редакции постановления администрации Тайшетского городского поселения от 18.11.2015г. № 1113)*

В целях повышения качества муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Тайшетского муниципального образования "Тайшетское городское поселение", постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 17.02.2015 г. № 94 "Об утверждении порядка разработки, утверждения и изменения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Тайшетского городского поселения", администрация Тайшетского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, о принадлежности объектов электросетевого хозяйства» (приложение к настоящему постановлению).

2. Начальнику отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству Бычковой В.Д. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте администрации Тайшетского городского поселения в сети «Интернет» <http://gorodtaishet.ru>.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О.Главы Тайшетского  
городского поселения

А.Ю.Рубцов

исп.: Сычкова Р.Ф.  
тел.2-04-27

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, о принадлежности объектов электросетевого хозяйства»

*(в редакции постановления администрации Тайшетского городского поселения от 18.11.2015г. № 1113)*

### **1. Общие положения**

1.1. Административный регламент администрации Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» (далее – администрация Тайшетского городского поселения) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, о принадлежности объектов электросетевого хозяйства» (далее - Административный регламент) разработан в целях обеспечения открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Тайшетского городского поселения, ее должностных лиц.

1.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Тайшетского городского поселения.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

- Федеральным законом от 16.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- 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, 20.02.2006, № 8, статья 920);

- Уставом Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», утверждённым решением Думы Тайшетского городского поселения от 16.12.2005г. № 17 (Тайшетская общественно-политическая газета «Бирюсинская новь», 20.01.2006, №3, спец. выпуск №29);

- настоящим Административным регламентом.

1.4. Право на получение муниципальной услуги имеют юридические и физические лица, а также их законные представители, действующие на основании доверенности (далее – заявители) обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженной в устной (при получении консультации), письменной или электронной форме.

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Тайшетского городского поселения:  
- посредством размещения информации, в том числе о графике приёма заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций) на информационных стендах в помещении администрации Тайшетского городского поселения;

- по номерам телефонов для справок;

- на официальном Интернет-сайте администрации Тайшетского городского поселения.

Формы заявления и иных документов, оформляемых непосредственно заявителями, предоставляемые в администрацию Тайшетского городского поселения для предоставления муниципальной услуги в электронном виде должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном Интернет-сайте администрации Тайшетского городского поселения (<http://gorodtaishet.ru/>).

1.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги производится по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Свободы, 4-4а, кабинет № 32, телефоны (39563) 2-04-27, 2-12-71.

1.7. График работы: понедельник-четверг: с 8.00 час. до 17.15 час., перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.; пятница- с 8.00 час. до 16.00 час.; выходные дни- суббота, воскресенье.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, установленному статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, график работы изменяется - продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Адрес электронной почты: [gkhtgp@mail.ru](mailto:gkhtgp@mail.ru)

1.8. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов должна быть доступна заявителям.

1.9. Основные понятия, используемые в административном регламенте:

**Организация, выдающая технические условия** – организация, владеющая на праве собственности или ином законном основании объектами электросетевого хозяйства, с использованием которых такие организации оказывают услуги по передаче электрической энергии и осуществляют в установленном порядке технологическое присоединение энергопринимающих устройств (энергетических установок) юридических и физических лиц к электрическим сетям.

**Объект электросетевого хозяйства** – линии электропередачи, трансформаторные и иные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для обеспечения электрических связей и осуществления передачи электрической энергии оборудование.

**Технические условия** – документ, составляемый в процессе технологического присоединения энергопринимающих устройств (объектов электроэнергетики) к объектам электросетевого хозяйства, являющийся неотъемлемой частью договора о присоединении энергопринимающих устройств к электрической сети.

**Заявитель** – лицо, которое намерено заключить договор с организацией, выдающей технические условия.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, о принадлежности объектов электросетевого хозяйства (далее – муниципальная услуга).

2.2. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется деятельность по реализации исполнения вопросов местного значения, отнесённых к компетенции администрации Тайшетского городского поселения.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) предоставлении заявителю информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации;

б) предоставлении заявителю информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.

2.4. Решение оформляется:

а) подготовкой ответа заявителю с предоставлением необходимой информации;

б) в виде мотивированного отказа с указанием причины отказа и возможности ее устранения

2.5. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Тайшетского городского поселения.

Структурный орган администрации Тайшетского городского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги – отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Тайшетского городского поселения.

2.6. Решение о предоставлении информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства принимается не позднее чем через 15 дней со дня регистрации письменного заявления заявителя с приложением документов, предусмотренных п.2.11 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.7. Основанием для отказа в приеме заявления является:

а) несоответствие заявления приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

б) предоставление заявления и документов лицом, не указанным в п. 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, является непредставление документов, предусмотренных п.2.11 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.9. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.10. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное заявление заявителя, предоставленное лично, направленное почтовым отправлением либо по электронной почте.

2.11. Для предоставления информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, заявителем подается заявление по форме (приложение № 1) к настоящему регламенту с приложением следующих документов:

а) копия документа, подтверждающего право собственности или иное предусмотренное законом основание на объект капитального строительства (нежилое помещение в таком объекте капитального строительства) и (или) земельный участок, на котором расположены (будут располагаться) объекты заявителя;

б) план расположения энергопринимающих устройств, которые необходимо присоединить к электрическим сетям сетевой организации.

Заявление заполняется заявителем разборчиво от руки, на русском языке, не допускается использование сокращений слов и аббревиатур и которое должно содержать сведения о заявителе, в том числе:

- фамилия, имя отчество, почтовый (электронный) адрес, номер телефона (для физических лиц), полное наименование, фамилия, имя отчество руководителя, почтовый (электронный) адрес, номер телефона (для юридических лиц);

- заявление заверяется личной подписью заявителя (для физических лиц), личной подписью и печатью заявителя (для юридических лиц).

2.12. По просьбе заявителя ему оказывается содействие в написании заявления.

2.13. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления в администрацию Тайшетского городского поселения.

2.16. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, компьютером с возможностью печати, а также доступом к материалам в электронном виде или на бумажном носителе, содержащим следующие документы (сведения):

- настоящий Административный регламент;

- образцы оформления заявлений и перечень документов, которые представляются для получения муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется без предварительной записи в порядке очереди.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействия) должностных лиц администрации Тайшетского городского поселения при предоставлении муниципальной услуги;

- наличие различных способов получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- наличие информационных стендов с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги при устном обращении заявителей, а также с использованием почтовой и телефонной связи;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

### **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. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:

- прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства;

- проверка наличия и правильности оформления представленных документов;

- подготовка информации об организации выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства за подписью главы Тайшетского городского поселения, а при его отсутствии и.о. главы Тайшетского городского поселения;

- подготовка отказа с указанием причин отказа за подписью главы Тайшетского городского поселения, а при его отсутствии и.о. главы Тайшетского городского поселения.

Блок-схема последовательности исполнения муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем или его представителем в администрацию Тайшетского городского поселения заявления по форме приложения №1 к настоящему административному регламенту с приложением документов, указанных в п.2.11 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.2. Датой принятия заявления считается день подачи заявителем или его представителем в администрацию Тайшетского городского поселения заявления с приложением документов, предусмотренных п.2.11 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.3. Результатом административной процедуры является регистрация специалистом приёмной администрации Тайшетского городского поселения заявления в журнале регистрации входящих документов и проставление на заявлении регистрационного номера и даты регистрации.

3.2.4. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист приёмной администрации Тайшетского городского поселения.

3.3. Проверка наличия и правильности оформления представленных документов.

3.3.1. Специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Тайшетского городского поселения (далее – специалист отдела ЖКХ) после получения заявления производит проверку наличия и правильности оформления представленных документов.

3.3.2. После завершения проверки наличия и правильности оформления представленных документов специалист отдела ЖКХ принимает решение:

- о предоставлении информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства и выдает соответствующую информацию под личную подпись заявителю или его представителю или направляет по почте;

- об отказе в предоставлении информации, содержащего основания такого отказа, предусмотренные п.2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, выдает указанное решение под личную подпись заявителю или его представителю или направляет по почте.

3.3.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача соответствующей информации под личную подпись заявителю или его представителю или направление по почте.

3.4. Максимальный срок исполнения муниципальной услуги, срок выдачи документов об исполнении муниципальной услуги не может превышать 15 дней со дня обращения заявителя.

3.5. В исключительных случаях, а также в случае необходимости направления запроса в иные организации, глава Тайшетского городского поселения, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок выдачи информации не более чем на 15 дней, уведомив о продлении срока выдачи информации заявителя, направившего обращение.

#### **4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме:

1) текущего контроля за исполнением должностными лицами, муниципальными служащими положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также за принятием должностными

- ми лицами, муниципальными служащими решений в процессе предоставления муниципальной услуги (далее- текущий контроль);
- 2) плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;
  - 3) общественного контроля.

4.2. Текущий контроль осуществляет начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Тайшетского городского поселения.

Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе предоставления муниципальной услуги, начиная с момента обращения заявителя (представителя заявителя) за получением муниципальной услуги и заканчивая получением заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

Текущему контролю подлежат стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также решения, принимаемые должностными лицами, муниципальными служащими на отдельных этапах предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже одного раза в год на основании планов работы администрации Тайшетского городского поселения.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются по решению главы Тайшетского городского поселения в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих администрации Тайшетского городского поселения.

Для проведения проверки порядка предоставления муниципальной услуги распоряжением администрации Тайшетского городского поселения формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие администрации, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заявителем (представителем заявителя) на основании информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Общественному контролю подлежат установленные административным регламентом стандарт предоставления муниципальной услуги, а также решения, принимаемые должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Тайшетского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.**

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации Тайшетского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем (представителем заявителя) решения и действия (бездействия) администрации Тайшетского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является:

- 1) нарушение срока регистрации поданных заявителем (представителем заявителя) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя (представителем заявителя) в целях предоставления муниципальной услуги документов, не предусмотренных пунктом 2.11. раздела 2 настоящего административного регламента;

- 4) отказ в приеме у заявителя (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.11. раздела 2 настоящего административного регламента;
- 5) истребование с заявителя (представителем заявителя) платы за предоставление муниципальной услуги;
- б) отказ должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подается заявителем (представителем заявителя) в администрацию Тайшетского городского поселения. Жалоба на решение, принятое должностными лицами и (или) муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги, подается на имя главы Тайшетского городского поселения.

5.4. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и (или) жалоба на решение, принятое должностными лицами и (или) муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), подается заявителем (представителем заявителя) в письменном виде или электронной форме.

5.5. Жалоба может быть направлена (передана) одним из следующих способов:

- 1) путем ее направления с использованием почтовой связи на адрес: 665008, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Свободы, 4-4а;
- 2) при личном приеме заявителя главой Тайшетского городского поселения;
- 3) по электронной почте: [glava@inbox.ru](mailto:glava@inbox.ru);
- 4) с использованием раздела «Муниципальные услуги» официального сайта администрации Тайшетского городского поселения - <http://gorodtaishet.ru>;
- 5) с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области - <http://frgu.gosuslugi.ru>
- 6) с использованием Единого портала государственных услуг Российской Федерации - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

5.6. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа администрации Тайшетского городского поселения, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) администрации Тайшетского городского поселения, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- 4) доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и (или) действиями (бездействием) администрации Тайшетского городского поселения, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, находящихся в администрации Тайшетского городского поселения, у должностных лиц или муниципальных служащих, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Поступившая в администрацию Тайшетского городского поселения жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных



опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.9. Поданная заявителем (представителем заявителя) жалоба не рассматривается в случаях, если:

1) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, должностного лица, а также членам их семей;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в письменной форме сообщается заявителю, направившему жалобу, если его почтовый адрес поддается прочтению;

3) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, в связи с чем может быть принято решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, о чем заявитель уведомляется в письменной форме и в сроки, установленные законодательством.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

1) о признании жалобы обоснованной и подлежащей удовлетворению, в том числе в форме отмены решения должностного лица или муниципального служащего, принятого в ходе предоставления муниципальной услуги, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю платы, истребованной за предоставление муниципальной услуги, приема у заявителя документов, указанных в пункте 2.11. раздела 2 настоящего административного регламента;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего раздела административного регламента, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

## **6. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.**

6.1. Должностные лица, муниципальные служащие администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которая определяется в соответствии с должностными инструкциями и законодательством.

6.2. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением административного регламента виновные в нарушении должностные лица, муниципальные служащие привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством



Приложение №1

к административному регламенту «Предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, о принадлежности объектов электросетевого хозяйства», утвержденному постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 30.03.2015г. № 206

Главе Тайшетского городского поселения А.М.Заика

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

конт. тел. \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адрес соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства по объекту, расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение:

- 1) копия документа, подтверждающего право собственности или иное предусмотренное законом основание на объект капитального строительства (нежилое помещение в таком объекте капитального строительства) и (или) земельный участок, на котором расположены (будут располагаться) объекты заявителя.
- 2) план расположения энергопринимающих устройств, которые необходимо присоединить к электрическим сетям сетевой организации.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение №2

к административному регламенту «Предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, о принадлежности объектов электросетевого хозяйства», утвержденному постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 30.03.2015г. № 206

### БЛОК - СХЕМА

последовательности исполнения муниципальной услуги

