

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 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 порядке 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»

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-пятница: с 8.00 час.-17.00 час.; перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.; выходные дни – суббота, воскресенье.

Приемные дни: понедельник-пятница с 8.00 час. – 17.00 час.

Адрес электронной почты: 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, отнесенных 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 очередности.

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 исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением должностными лицами, муниципальными служащими уполномоченного органа положений административного регламента.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги должностными лицами уполномоченного органа, муниципальными служащими, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется первым заместителем главы Тайшетского городского поселения.

4.1.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностно-

го лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, принятие по ним решений и подготовку на них ответов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента.

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения административного регламента проводятся ежеквартально в соответствии с квартальным планом работы структурного органа администрации Тайшетского городского поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения административного регламента проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.3 Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностное лицо уполномоченного органа, муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Должностные лица, муниципальные служащие, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с Положением о муниципальной службе в Тайшетском муниципальном образовании «Тайшетское городское поселение».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих

5.1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальных услуг

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы местного самоуправления Тайшетского городского поселения и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.3.1. Жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих подается на имя первого заместителя главы Тайшетского городского поселения, главы Тайшетского городского поселения.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих регистрируется специалистом приемной администрации Тайшетского городского поселения.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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 действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах досудебного (внесудебного) обжалования.

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего раздела, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по

его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5. 8. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.8.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

Начальник отдела по организационной работе,
контролю и делопроизводству администрации
Тайшетского городского поселения

В.Д.Бычкова

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)

БЛОК - СХЕМА

последовательности исполнения муниципальной услуги

