

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИРКУТСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.02.2016 года

с. Харик

№ 3

**«Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача информации о принадлежности объектов
электросетевого хозяйства, расположенных
на территории Харикского сельского поселения»»**

В целях повышения качества исполнения муниципальных услуг, исполнения единых требований к порядку предоставления муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственной функции и административных регламентов предоставления государственной услуги», руководствуясь Уставом Харикского сельского поселения, администрация Харикского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, расположенных на территории Харикского сельского поселения» (прилагается).
2. Включить в реестр муниципальных услуг сведения о муниципальной услуге «Выдача информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, расположенных на территории Харикского сельского поселения».
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление опубликовать в газете "Муниципальный вестник".

Глава администрации

Харикского сельского поселения:

А.А. Ткачёв

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, расположенных на территории Харикского сельского поселения»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, расположенных на территории Харикского сельского поселения разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги – «Выдача информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, расположенных на территории Харикского сельского поселения.

1.3. Оказание муниципальной услуги осуществляется администрацией Харикского сельского поселения.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами администрации Харикского сельского поселения.

1.4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физические, юридические лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления.

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.5.1. Информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги можно получить:

а) в администрации Харикского сельского поселения:

Муниципальная услуга предоставляется по адресу:

Адрес: 665341, Иркутская область, Куйтунский район, с. Харик, ул. Озёрная д.10;

Тел./факс 8(39536)94-6-28,

График работы: понедельник - пятница с 9-00 до 17-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

б) на информационных стендах в помещении администрации Харикского сельского поселения.

1.5.2. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в администрацию Харикского сельского поселения лично, по телефону, в письменном виде почтовым отправлением или в форме электронного сообщения.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Действие настоящего регламента распространяется для предоставления муниципальной услуги «Выдача информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, расположенных на территории Харикского сельского поселения. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется деятельность, по реализации исполнения вопросов местного значения, отнесенных к компетенции Харикского сельского поселения.

Результатом предоставления муниципальной услуги является: предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, расположенных на территории Харикского сельского поселения.

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 составляет 15 дней с момента регистрации письменного обращения.

2.3. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

- Постановление 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 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 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".

- Устав Харикского муниципального образования.

2.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.5. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги

регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

2.6. Максимальный срок приема специалистом заявления и проверке документов составляет 10 минут.

Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 1.5.1. настоящего регламента.

2.7. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, а также доступом к материалам на бумажном носителе, содержащим следующие документы (сведения):

- текст Административного регламента;

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

Прием заявителей осуществляется специалистом администрации без предварительной записи в порядке очередности.

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.

2.8 Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием

сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.9. Показателями доступности и качества муниципальной услуги является:

- открытый доступ для заявителей и других лиц 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 Харикского сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. 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).

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

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

2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- оснований нет.

2.13. 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.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в администрацию Харикского сельского 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 Харикского сельского поселения.

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 администрации Харикского сельского 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 Харикского сельского поселения, 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 2.10. 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 Харикского сельского 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 ведущим специалистом администрации.

По результатам проверок выдается указание специалисту по устранению выявленных нарушений и контролируется 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 ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявители имеют право на письменное досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами администрации Харикского сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Заявитель вправе обратиться к Главе администрации Харикского сельского поселения лично или направить письменное обращение.

5.3. Личный прием заявителей проводится Главой администрации Харикского сельского поселения и должностными лицами в часы приема граждан.

5.4. Письменное обращение заявителя на действия (бездействие) и решения должностных лиц администрации Харикского сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги, должно содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, действие (бездействие) и решение которого обжалуется, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть обращения, личную подпись и дату.

5.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.6. Письменные обращения не рассматриваются по существу и заявителю направляется соответствующее уведомление в следующих случаях:

- в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в письменном обращении обжалуется судебное решение;

- в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст письменного обращения не поддается прочтению (ответ на обращение не дается, оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему давался письменный ответ по существу в связи с ранее направляемым обращением, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.7. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных при личном приеме вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно обратиться в администрацию Харикского сельского поселения.

5.8. Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 15 дней со дня его 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. Рассмотрение обращения начинается после ее получения исполнителем и завершается датой письменного ответа заявителю.

5.9. Заявитель вправе получать информацию о ходе рассмотрения обращения.

Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы.

5.10. По результатам рассмотрения обращения на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, глава администрации Харикского сельского поселения:

-признает правомерными действия (бездействие) и решения при предоставлении муниципальной услуги;

-признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Результатом рассмотрения обращения может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

5.11. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц администрации Харикского сельского поселения, осуществляемые (принимаемые) при предоставлении муниципальной услуги в соответствующих судах общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, и в Арбитражных судах в порядке и сроки, установленные Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявитель _____
в лице _____,
действующего на основании _____,
просит выдать информацию о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.
Объекты расположены по адресу: _____

Контактный адрес, телефон _____

Дата _____ Подпись _____