



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13.02.2020 № 16

р.п. Пушкино

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Пушкинского муниципального образования»

Руководствуясь статьей 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», Постановлением Правительства РФ 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, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», Уставом Пушкинского муниципального образования, администрация Пушкинского муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Пушкинского муниципального образования».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

**Глава администрации
Пушкинского муниципального образования**

Н.И. Павленко

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Пушкинского муниципального образования»**

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Пушкинского муниципального образования (далее - Регламент) регулирует общественные отношения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Пушкинского муниципального образования (далее - муниципальная услуга), устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями, в целях получения муниципальной услуги, являются: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявители).

Подраздел 3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения и график работы органа предоставляющего муниципальную услугу:

1) место нахождения администрации Пушкинского муниципального образования: РФ, Саратовская область, Советский район, р.п. Пушкино, ул. 60 лет Октября, ба.

2) почтовый адрес: 413220, Саратовская область, Советский район, р.п. Пушкино, ул. 60 лет Октября, ба.

3) график работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00 выходные дни – суббота, воскресенье.

4. Сведения о месте нахождения органа предоставляющего муниципальную услугу, номера контактных телефонов, адрес электронной

почты, графики их работы размещаются: - на официальном сайте администрации Пушкинского муниципального образования - на информационных стендах в помещениях администрации Пушкинского муниципального образования.

5. Справочные телефоны: 8 (845)-666-22-10; 21-48.

6. Адрес официального сайта Администрации Пушкинского муниципального образования в телекоммуникационной сети «Интернет»: www.pusch.stepnoe-adm.ru

7. Адрес электронной почты Администрации: Email: puschkino.adm@yandex.ru

8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, доводятся до заявителей посредством их размещения на официальном сайте Администрации Пушкинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации), размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте <http://www.gosuslugi.ru>, посредством устных консультаций, проводимых должностными лицами органа предоставляющего муниципальную услугу, а так же по письменному обращению заявителей.

9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, кроме размещения на сайтах, указанных в пункте 9, размещается на информационном стенде, расположенном в помещении администрации Пушкинского муниципального образования.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Пушкинского муниципального образования.»

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, администрация Пушкинского муниципального образования.

12. Запрещается требовать от заявителя совершения действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, утвержденный Советом депутатов Пушкинского муниципального образования.

Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

13. Предоставление заявителю информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Пушкинского муниципального образования.

14. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

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

16. В исключительных случаях, а также в случае необходимости направления запроса в иные организации, руководитель органа местного самоуправления, 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.

17. Исполнение муниципальной услуги не приостанавливается.

Подраздел 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 03.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Опубликован в газете «Российская газета», от 08.10.2003 № 202;

3) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Опубликован в газете «Российская газета», от 30.07.2010 № 168;

4) Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Опубликован в газете «Российская газета», от 13.02.2009 № 25;

5) Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике». Опубликован в газете «Российская газета», от 01.04.2003 № 60;

6) Постановлением Правительства РФ 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 оперативнодиспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил

недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям». Опубликовано в газете «Российская газета», от 19.01.2005 № 7;

- 7) Уставом Пушкинского муниципального образования;
- 8) настоящим Регламентом.

Подраздел 6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Для получения муниципальной услуги заявитель может обратиться в орган предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением, составленным на имя руководителя по установленной форме (приложение № 1). В заявлении указывается расположение объектов электросетевого хозяйства, принадлежность которых необходимо определить. К заявлению может быть приобщена схема расположения объектов электросетевого хозяйства, с указанием ориентиров, в районе их расположения. Других документов для предоставления муниципальной услуги не требуется.

20. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 7. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

1) содержание заявления, обращения не позволяет установить запрашиваемую информацию;

2) в заявлении, обращении не указан адрес (почтовый, электронный), на который необходимо отправить запрашиваемую информацию, либо телефонный номер, по которому можно связаться с направившим обращение заинтересованным лицом;

3) содержание заявления не позволяет определить местонахождение объекта электросетевого хозяйства;

4) содержание заявления не позволяет определить объект электросетевого хозяйства;

5) запрашиваемая информация не относится к деятельности администрации муниципального образования;

6) запрашиваемая информация ранее представлялась заинтересованному лицу;

7) заявление, обращение о предоставлении муниципальной услуги содержит не нормативную лексику.

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Подраздел 8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

23. Необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги другие услуги отсутствуют.

24. В предоставлении муниципальной услуги участвуют только орган предоставляющий муниципальную услугу. Другие организации в предоставлении муниципальной услуги не участвуют. Дополнительные документы при предоставлении не требуются.

Подраздел 9. Плата за предоставление муниципальной услуги

25. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 10. Срок и порядок регистрации заявления, запроса о предоставлении муниципальной услуги

26. Прием заявления, запроса, регистрация в журнале входящих документов осуществляется в день его получения.

27. Время выполнения действий по приему заявления, запроса и документов у заявителя не более 15 минут.

Подраздел 11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Основными показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) не превышение срока предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных письменных жалоб на некачественное предоставление услуги;

29. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух (подача заявления, либо устное обращение - получение ответа, информации).

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Подраздел 1. Состав административных процедур

30. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) индивидуальное устное информирование при личном обращении граждан;
- 2) получение и регистрация заявления, запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления, запроса, сбор информации об объекте электросетевого хозяйства, подготовка, регистрация и выдача ответа заинтересованному лицу.

Подраздел 2. Процедура «Индивидуальное устное информирование при личном обращении граждан»

31. Основанием для начала процедуры «Индивидуальное устное информирование при личном обращении граждан» является непосредственное, личное обращение гражданина к должностному лицу органа предоставляющего муниципальную услугу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, с требованием, просьбой о предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Пушкинского муниципального образования.

32. Информирование обратившегося гражданина не может превышать 15 минут.

33. Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Пушкинского муниципального образования посредством телефонной связи не осуществляется.

34. Критерием принятия решения о необходимости предоставления информации является обращение гражданина.

35. Результатом административной процедуры является фактическое доведение информации до заинтересованного лица.

36. Результат исполнения административной процедуры фиксируется внесением записи в журнал учета.

Подраздел 3. Процедура «Получение и регистрация заявления, запроса о предоставлении муниципальной услуги»

37. Основанием для начала процедуры «Получение и регистрация заявления, запроса о предоставлении муниципальной услуги» является обращение заявителя в орган предоставляющий муниципальную услугу с письменным заявлением, запросом.

38. Прием письменных заявлений, запросов по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется ежедневно, в соответствии с графиком работы.

39. Письменное заявление, запрос по вопросу предоставления муниципальной услуги могут быть:

а) предоставлены лично заявителем;

б) направлены заявителем на почтовый адрес;

в) направлены заинтересованным лицом по информационным системам в сети Интернет на сайт Администрации.

40. При личном обращении заявителя с письменным заявлением, запросом, должностное лицо, ответственное за регистрацию поступающей корреспонденции устанавливает предмет заявления, запроса определяет его подведомственность, соответствие заявления, запроса требованиям настоящего Регламента.

41. Максимальный срок выполнения действия, указанного в пункте 52 составляет 10 минут. Действие совершается в присутствии заинтересованного лица.

42. Если предметом обращения не является предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Пушкинского муниципального образования, должностное лицо, ответственное за регистрацию поступающей корреспонденции сообщает заинтересованному лицу, в какой орган, либо к какому должностному лицу ему следует обратиться.

43. Если, в присутствии заявителя должностное лицо, ответственное за регистрацию поступающей корреспонденции устанавливает несоответствие заявления, запроса требованиям настоящего Регламента, заявителю данным лицом сообщаются требования настоящего Регламента и предлагается устранить несоответствие.

44. При поступлении письменного заявления, запрос регистрируется в соответствующем журнале регистрации входящей документации, после чего направляется для рассмотрения.

45. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

46. Результатом исполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления, запроса руководителю для рассмотрения.

Подраздел 4. Процедура «Рассмотрение заявления, запроса, сбор информации об объекте электросетевого хозяйства, подготовка, регистрация и выдача ответа заинтересованному лицу»

47. Основанием для начала процедуры является поступление зарегистрированного заявления, запроса руководителю для рассмотрения.

48. При поступлении заявления, запроса, руководитель знакомится с ним и, в течение одного рабочего дня, определяет должностное лицо ответственное за рассмотрение обращения и подготовку проекта ответа заявителю (далее - исполнитель), направляет заявление, запрос исполнителю.

49. Исполнитель обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего обращение.

50. В случае необходимости, исполнитель осуществляет сбор информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства путем как устных, так и письменных запросов в сетевую организацию и получения ответов на них.

51. По результатам рассмотрения может быть принято одно из решений:

1) предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Пушкинского муниципального образования;

2) отказ от предоставления муниципальной услуги.

52. По результатам рассмотрения заявления, запроса заявителю направляется ответ на письменное заявление, запрос. Письменный ответ должен содержать запрашиваемую информацию, сообщать об отсутствии запрашиваемых сведений, либо сообщать о том, что в предоставлении муниципальной услуги отказано, с указанием причины отказа.

53. Исполнитель готовит проект ответа на письменное заявление, запрос и, не позднее 3 рабочих дней до истечения срока предоставления муниципальной услуги, предоставляет на подпись руководителю.

54. После подписания ответа руководителем, ответ регистрируется в соответствующем журнале регистрации исходящей документации и направляется заинтересованному лицу способом, указанным в заявлении.

55. В случае если заявитель не сообщил способ направления ему ответа, ответ направляется заявителю в указанный в заявлении адрес.

56. Максимальный срок исполнения указанной процедуры не более 30 дней с момента регистрации обращения.

60. Ответ заявителю может быть направлен в электронной форме.

61. Результатом исполнения административной процедуры является направление ответа заявителю.

Подраздел 5. Предоставление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге в электронной форме

62. Информация о предоставлении муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, должностных лицах,

ответственных за предоставление муниципальной услуги, доводятся до заявителей посредством их размещения на официальном сайте Администрации Пушкинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте <http://www.gosuslugi.ru>

Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента.

Подраздел 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

63. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами (далее – текущий контроль) осуществляется руководителем органа предоставляющего муниципальную услугу.

64. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента осуществляется постоянно.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Пушкинского муниципального образования, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации Пушкинского муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги

65. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, органа предоставляющего муниципальную услугу.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ должностного лица, муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

67. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в:

- Администрацию;

- руководителю органа предоставляющего муниципальную услугу.

68. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>) либо портала государственных и муниципальных услуг Саратовской области (<https://www.gosuslugi.ru/r/saratov>) а также может быть принята при личном приеме заявителя.

69. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение доводов жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказа в удовлетворении жалобы. Решение по результатам рассмотрения жалобы принимается в форме распоряжения Администрации.

70. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 69 настоящего регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Верно:

Консультант администрации

А.Н. Симченко

Приложение 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Пушкинского муниципального образования»

Главе администрации Пушкинского муниципального образования

от _____
(Ф.И.О., адрес, номер телефона)/(для юридических лиц указываются наименование юридического лица, реквизиты заявителя, номера телефонов)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Пушкинского муниципального образования, _____ расположенного _____ по _____ адресу:

(указывается наименование, местонахождение электросетей, другие характеристики, схема примерного расположения).

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Пушкинского муниципального образования»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

