

**Администрация Николаевского муниципального района  
Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.02.2014

№ 54-па

г. Николаевск-на-Амуре

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Николаевского муниципального района»

В соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Николаевского муниципального района Хабаровского края, постановлениями администрации Николаевского муниципального района от 06 декабря 2013 г. № 807-па «Об утверждении сводного перечня муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Николаевского муниципального района, муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде, плана-графика перехода на предоставление (исполнение) муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Николаевского муниципального района, муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде» и от 18 июля 2011 г. № 414-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация Николаевского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Николаевского муниципального района».

2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края» и разместить на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Николаевского муниципального района Будилова И.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава А.М. Леонов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Николаевского муниципального  
района  
от 03.02.2014 № 54-па

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Николаевского муниципального района»

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Николаевского муниципального района» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства (далее - муниципальная услуга) и создания комфортных условий для потребителей.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной (при получении консультации), письменной или электронной формах.

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты органа, предоставляющего, в том числе в электронной форме, муниципальную услугу, а также адрес официального интернет-портала администрации Николаевского муниципального района, содержащий информацию о предоставлении, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги указаны в приложении 1 к Административному регламенту.

### 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, а также принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Николаевского муниципального района.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу «Предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Николаевского муниципального района» предоставляет администрация Николаевского муниципального района в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства (далее -отдел ЖКХ).

#### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а

также принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Николаевского муниципального района.

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Началом предоставления, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги является регистрация обращения заявителя в администрацию Николаевского муниципального района (далее администрация района).

2.4.2. Максимально допустимый срок прохождения всех административных процедур до достижения результата муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации обращения.

#### 2.4.3. Сроки выполнения отдельных административных действий:

- прием и регистрация заявления и документов, поступивших в том числе в электронной форме, - в течение трех дней;

- проверка заявления, в том числе приложенных к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.8. Административного регламента, требованиям действующего законодательства по рассмотрению обращений граждан и принятие решения о начале подготовки информации - не более пяти дней;

- анализ и подготовка информации по заявлению, в том числе направление запросов в другие организации в процессе рассмотрения обращения - 15 - 17 дней;

- подготовка по результатам рассмотрения обращения итогового документа и направление письменного, в том числе в электронной форме, ответа заявителю - не более пяти дней.

2.4.4. При отсутствии необходимости рассмотрения заявления в пределах максимального срока, срок предоставления муниципальной услуги может быть сокращен.

2.4.5. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги отказ заявителю направляется, в том числе в электронной форме, в течение семи дней со дня регистрации обращения в администрации района, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги: Предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом ЖКХ в

соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003 г., № 40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 г., № 31, ст. 4179);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 г. № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006г., № 8, ст. 920);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. № 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, 2004г., № 52 (часть 2), ст. 5525);

- Уставом Николаевского муниципального района Хабаровского края (принятого решением Собрания депутатов Николаевского муниципального района от 10 июня 2005 г. № 39, зарегистрирован постановлением Законодательной Думы Хабаровского края от 26 июля 2005 г. № 2475, государственный регистрационный № RY 275100002005001 от 03 ноября 2005 г.) («Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края», № 2, 29 декабря 2005 г.);

- Постановлением администрации Николаевского муниципального района от 06 декабря 2013 г. № 807-па «Об утверждении сводного перечня муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Николаевского муниципального района, муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде, плана-графика перехода на предоставление (исполнение\_ муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Николаевского муниципального района, муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде» («Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края», № 47, январь 2014 г.).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для получения, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги заявитель подает в администрацию района заявление о предоставлении муниципальной услуги (форма заявления для физических лиц приведена в Приложении 2, форма заявления для юридических лиц приведена в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту).

Образец заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, можно получить у специалиста отдела ЖКХ, ответственного за предоставление, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги, на бумажном и электронном носителях, а также на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района.

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

Заявителю может быть отказано в приеме документов для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

- отсутствие в заявлении сведений о заявителе и (или) объекте;
- заявление не поддается прочтению.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Заявителю может быть отказано в предоставлении, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги, если:

- в обращении не указана фамилия гражданина, наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- из содержания обращения невозможно установить, какая именно информация запрашивается;
- информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к определенной настоящим Административным регламентом (не относится к информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению).

2.8.2. Обо всех случаях отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю сообщается информационным письмом (приложение 5), в том числе в электронной форме.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее 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.

Предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется бесплатно.

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

- срок ожидания в очереди при передаче обращения в администрацию района не должен превышать 15 минут;

- срок ожидания в очереди при получении ответа на обращение не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заявителя, поступившее в администрацию района, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с режимом работы, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям для приема заявителей, к организации и оборудованию рабочего места определяются санитарно-эпидемиологическими, пожарными правилами и нормативами, с соблюдением необходимых мер безопасности. Для граждан, ожидающих приема, отводятся места, оборудованные стульями.

В соответствии с нормативными правовыми актами, предписывающими проведение мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения, администрация района обеспечивает комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечивает возможность реализации прав инвалидов в случае личного обращения в администрацию района.

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.

Информационный стенд размещается в здании по адресу: г. Николаевск-на-Амуре ул.Советская, 73, 4-ый этаж. На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

- режим работы отдела ЖКХ;
- номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;
- график приема и информация о получении муниципальной услуги;
- фамилия, имя, отчество и должность руководителя отдела ЖКХ;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- образец запроса для предоставления муниципальной услуги;
- адрес официального интернет-портала администрации Николаевского муниципального района.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

- полное информирование о муниципальной услуге;
- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- получение муниципальной услуги в формах по выбору заявителя;
- соответствие действий должностных лиц, участвующих в предоставлении, В том числе в электронной форме, муниципальной услуги, Административному регламенту в части описания в них административных действий, наличие профессиональных знаний и навыков;
- упорядочение административных процедур и административных действий;
- устранение избыточных административных процедур и административных действий.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

- доступность информации с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы отдела ЖКХ, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;
- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;
- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;
- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги, заверенной электронно-цифровой подписью (далее - ЭЦП), с обязательным получением документа на бумажном носителе в администрации района;
- взаимодействие отдела ЖКХ с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, представляющими муниципальные услуги, без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в администрацию района, в том числе в форме электронного документа, заявлений, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

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

Ответственными за предоставление, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги являются муниципальные служащие отдела ЖКХ (далее - специалисты отдела ЖКХ), определенные начальником отдела ЖКХ или исполняющим обязанности начальника отдела ЖКХ, в резолюции, наложенной на поступившем обращении от заявителей.

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

Предоставление, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Николаевского муниципального района» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрацию заявления и документов;
- проверку заявления, в том числе приложенных к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.8. Административного регламента, требованиям

действующего законодательства по рассмотрению обращений граждан и принятие решения о начале подготовки информации;

- анализ и подготовку информации по заявлению, в том числе направление запросов в другие организации в процессе рассмотрения обращения;
- подготовку по результатам рассмотрения обращения итогового документа и направление письменного, в том числе в электронной форме, ответа заявителю.

#### 3.3.1. Прием и регистрация заявлений и документов.

Основанием для начала административного действия по приему и регистрации заявления и документов от заявителя в администрацию района является обращение заявителя к специалисту администрации района, ответственному за прием и регистрацию документов, либо получение документов по почте (электронной почте).

Ответственным за исполнение данного административного действия является специалист администрации района, ответственный за прием и регистрацию документов, который осуществляет следующие действия:

- принимает и регистрирует заявления и документы;
- на втором экземпляре заявления ставит подпись и дату приема документов от заявителя (при личном обращении);
- направляет заявление на рассмотрение главе района, заместителю главы администрации района;
- передает заявление специалисту отдела ЖКХ, ответственному за предоставление муниципальной услуги согласно резолюции главы района, заместителя главы администрации района, руководителя отдела ЖКХ по направлению.

Срок выполнения данного административного действия не должен превышать более трех дней с момента поступления заявления в администрацию района.

3.3.2. Проверка заявления, в том числе приложенных к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.8. Административного регламента, требованиям действующего законодательства по рассмотрению обращений граждан и принятие решения о начале подготовки информации.

Основанием для начала данного административного действия является поступление заявления специалисту отдела ЖКХ, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения данного административного действия не должен превышать более пяти дней с момента поступления заявления специалисту отдела ЖКХ, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При рассмотрении заявления специалист отдела ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает его соответствие требованиям действующего законодательства и требованиям к оформлению заявления, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае, если заявление, предоставленное заявителем, не соответствует требованиям к его оформлению, специалист отдела ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, готовит на имя заявителя уведомление об отказе в предоставлении информации с указанием причин отказа и подписывает его у главы района или его заместителя и направляет его по почте по адресу для почтовых отправок, указанному в заявлении, либо в электронной форме по адресу электронной почты, указанному заявителем. При этом отказ в предоставлении, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги должен содержать информацию о возможности устранения выявленных нарушений. При их устранении заявитель вправе обратиться за муниципальной услугой повторно.

В случае соответствия заявления, предоставленного заявителем, требованиям к его оформлению, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, специалист отдела ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, принимает решение о подготовке информации.

3.3.3. Анализ и подготовка информации по заявлению, в том числе направление запросов в другие организации в процессе рассмотрения обращения.

Основанием для начала данного административного действия является решение о подготовке информации заявителю.

Ответственным за данное административное действие является специалист отдела ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, который осуществляет следующие административные действия:

- проводит анализ вопроса, поставленного в обращении;
- осуществляет подготовку квалифицированного ответа об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Николаевского муниципального района;
- в процессе рассмотрения обращения при необходимости запрашивает дополнительную информацию в других организациях.

Срок выполнения данного административного действия не должен превышать более 15-17 дней с момента принятия специалистом отдела ЖКХ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, решения о подготовке информации.

3.3.4. Подготовка по результатам рассмотрения обращения итогового документа и направление письменного, в том числе в электронной форме, ответа заявителю.

Подготовленная информация направляется главе района или его заместителю для подписания.

Подписанная информация регистрируется специалистом администрации района, ответственным за прием и регистрацию документов.

Информация (ответ) заявителю направляется в соответствии со способом, указанным в заявлении (обращении), в том числе в электронной форме. Если в заявлении не указан ни один способ, информация направляется по почте.

Срок выполнения данного административного действия не должен превышать более пяти дней.

#### 3.4. Критерии принятия решений.

3.4.1. Решение о предоставлении информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Николаевского муниципального района принимается специалистом отдела ЖКХ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, при наличии документов, предусмотренных п. 2.6. настоящего Административного регламента.

3.4.2. Решение об отказе в предоставлении информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Николаевского муниципального района принимается специалистом отдела ЖКХ, ответственным за предоставление муниципальной услуги при отсутствии положений, предусмотренных п. 2.8. настоящего Административного регламента

3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры.

##### 3.5.1. Прием и регистрация заявлений и документов.

Результатом исполнения данного административного действия является регистрация и передача заявления специалисту отдела ЖКХ, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, согласно резолюции главы района, заместителя главы администрации района, руководителя отдела ЖКХ по направлению.

3.5.2. Проверка заявления, в том числе приложенных к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.8. Административного регламента, требованиям действующего законодательства по рассмотрению обращений граждан и принятие решения о начале подготовки информации.

Результатом данного административного действия является принятие решения о подготовке информации либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление его заявителю.

3.5.3. Анализ и подготовка информации по заявлению, в том числе направление запросов в другие организации в процессе рассмотрения обращения.

Результатом настоящего административного действия является наличие необходимой информации для подготовки письменного ответа заявителю, содержащего информацию об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Николаевского муниципального района.

3.5.4. Подготовка по результатам рассмотрения обращения итогового документа и направление письменного, в том числе в электронной форме, ответа заявителю.

Результатом настоящего административного действия является письменный ответ заявителю, содержащий информацию об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Николаевского муниципального района, подписанный главой района или его заместителем.

3.6. 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 в журнале регистрации либо в электронной версии указанного журнала письменного ответа заявителю, содержащего информацию об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Николаевского муниципального района, либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанного главой администрации района или его заместителем.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляет начальник отдела ЖКХ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры.

4.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействия) должностных лиц, специалистов отдела ЖКХ, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц, специалистов отдела ЖКХ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органов, предоставляющих муниципальную услугу и (или) их должностных лиц, при предоставлении муниципальной услуги

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц отдела ЖКХ, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

#### 5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой (форма жалобы для физических и юридических лиц приведена в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту), в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;

- затребования с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;

- отказа отдела ЖКХ, должностных лиц отдела ЖКХ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Глава Николаевского муниципального района.

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию района.

Жалоба может быть подана Заявителем лично, направлена по почте, по электронной почте, при помощи официального интернет-портала администрации Николаевского муниципального района: <http://www.nikoladm.ru>, при помощи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), при помощи региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края»: <http://pgu.khv.gov.ru>.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочием по рассмотрению жалоб, в течение 15 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 ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Приостановление рассмотрения жалобы происходит в следующих случаях:

- при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган, предоставляющий муниципальную услугу вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- в случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

- в случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

#### 5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы глава принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврате Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### 5.8. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы в администрации района Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Приложение 1  
к Административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление информации  
об организации, выдающей  
технические условия, включая  
наименование, юридический и  
фактический адреса  
соответствующей организации, а  
также принадлежности объектов  
электросетевого хозяйства на  
территории Николаевского  
муниципального района»

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты органа предоставляющего, в том числе в электронной форме, муниципальную услугу, а также адреса официальных интернет-порталов администрации Николаевского муниципального района, регионального и федерального уровней, содержащие информацию о предоставлении, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги

1. Место нахождения отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Николаевского муниципального района:

682460, г.Николаевск-на-Амуре, ул.Советская, д.73, каб.407.

2. Место нахождения специалиста администрации Николаевского муниципального района, ответственного за прием и регистрацию заявлений и документов:

682460, г.Николаевск-на-Амуре, ул.Советская, д.73, каб.413 (прием и регистрация заявлений и документов от заявителей - физических лиц), каб.306 (прием и регистрация заявлений и документов от заявителей - юридических лиц).

3. График работы отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Николаевского муниципального района и специалистов администрации Николаевского муниципального района, ответственных за прием и регистрацию заявлений и документов:

Понедельник-четверг 9.00- 18.00 Пятница 9.00 - 13.00

Перерыв 13.00 -14.00

Суббота, воскресенье - выходные дни.

4. Справочные телефоны отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Николаевского муниципального района: 8 (42135) 2-22-54, 8 (42135) 2-35-81.

5. Адрес электронной почты отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Николаевского муниципального района: [gkh@admin.nikol.ru](mailto:gkh@admin.nikol.ru)

6. Адрес официального интернет-портала администрации Николаевского муниципального района, содержащий информацию о предоставлении, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги: <http://www.nikoladm.ru>.

7. Адрес официального интернет-портала региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края», содержащий информацию о предоставлении, в том числе в электронной форме, муниципальной услуги: <http://pgu.khv.gov.ru>.

8. Адрес официального интернет-портала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме: <http://www.gosuslugi.ru>.

Приложение 2  
к Административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление информации  
об организации, выдающей  
технические условия, включая  
наименование, юридический и  
фактический адреса  
соответствующей организации, а  
также принадлежности объектов  
электросетевого хозяйства на  
территории Николаевского  
муниципального района»

Главе Николаевского муниципального района  
от \_\_\_\_\_  
*(указывается Ф.И.О., последнее при наличии)*  
проживающего по адресу:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении информации

Прошу предоставить мне следующую информацию об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Николаевского муниципального района

Указать способ получения заявителем информации:

- указать почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме);  
- указать адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа).

Указать контактные телефоны (при необходимости).

Подпись

Дата

Приложение 3  
к Административному  
регламенту по предоставлению,  
в том числе в электронной  
форме муниципальной услуги  
«Предоставление информации  
об организации, выдающей  
технические условия, включая  
наименование, юридический и  
фактический адреса  
соответствующей организации, а  
также принадлежности объектов  
электросетевого хозяйства на  
территории Николаевского  
муниципального района»

Форма заявления (для юридических лиц)

Наименование юридического лица района

Главе Николаевского муниципального  
района

Дата

Исх. №

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении информации

Прошу предоставить следующую информацию об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также принадлежности объектов электросетевого хозяйства на территории Николаевского муниципального района

Указать способ получения заявителем информации:

- указать почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме);
- указать адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа).

Подпись руководителя

Приложение 4  
к Административному  
регламенту по предоставлению,  
в том числе в электронной  
форме муниципальной услуги  
«Предоставление информации  
об организации, выдающей  
технические условия, включая  
наименование, юридический и  
фактический адреса  
соответствующей организации, а  
также принадлежности объектов  
электросетевого хозяйства на  
территории Николаевского  
муниципального района»

Форма

Главе Николаевского муниципального  
района \_\_\_\_\_

*(наименование органа, которому адресована жалоба)*

от \_\_\_\_\_

*(указывается Ф.И.О., последнее при наличии)*

ЖАЛОБА \_\_\_\_\_  
на решение, действие (бездействие)

Я \_\_\_\_\_  
*(ФИО представителя, наименование организации), адрес место нахождения организации:*

\_\_\_\_\_ *(индекс, город, улица, дом, квартира, офис), адрес электронной почты*

подаю жалобу от имени

\_\_\_\_\_ *(наименование организации)*

на решение, действие (бездействие) \_\_\_\_\_  
*(должность, ФИО)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(существо обжалуемого решения, действия (бездействия), основания, по которым обжалуется решение, действия (бездействия), требования заявителя)*

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 5  
к Административному  
регламенту по предоставлению,  
в том числе в электронной  
форме муниципальной услуги  
«Предоставление информации  
об организации, выдающей  
технические условия, включая  
наименование, юридический и  
фактический адреса  
соответствующей организации, а  
также принадлежности объектов  
электросетевого хозяйства на  
территории Николаевского  
муниципального района»

Наименование заявителя с указанием  
почтового адреса

Дата \_\_\_\_\_ Исх. № \_\_\_\_\_

Администрация Николаевского муниципального района сообщает о том, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги в связи с (указывается основание в отказе в соответствии с подпунктом 2.8.1 Административного регламента).

Глава (Подпись)

Приложение 6  
к Административному  
регламенту по предоставлению,  
в том числе в электронной  
форме муниципальной услуги  
«Предоставление информации  
об организации, выдающей  
технические условия, включая  
наименование, юридический и  
фактический адреса  
соответствующей организации, а  
также принадлежности объектов  
электросетевого хозяйства на  
территории Николаевского  
муниципального района»

Наименование заявителя с указанием  
почтового адреса

Дата \_\_\_\_\_ Исх. № \_\_\_\_\_

Администрация Николаевского муниципального района направляет информацию об организации, выдающей технические условия, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства:

Наименование организации: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя: \_\_\_\_\_

Телефон, факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

График приема: \_\_\_\_\_

Выходные дни: \_\_\_\_\_

Принадлежность объекта к электросетевому хозяйству \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации сетедержателя)

Глава (Подпись)

Приложение 7  
к Административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
"Предоставление информации  
об организации, выдающей  
технические условия, включая  
наименование, юридический и  
фактический адреса  
соответствующей организации, а  
также принадлежности объектов  
электросетевого хозяйства на  
территории Николаевского  
муниципального района»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при принятии решений и осуществлении юридических действий, связанных с предоставлением информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также принадлежности объектов электросетевого хозяйства

