



Российская Федерация  
Иркутская область

Администрация города Усолье-Сибирское

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.08.2014 № 1433

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

В целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по предоставлению информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, в соответствии с Порядком разработки и утверждения в муниципальном образовании города Усолье-Сибирское административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 31.08.2011 г. № 1952, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте муниципального образования «город Усолье – Сибирское».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации города - председателя Комитета по городскому хозяйству администрации города Антонова Н.В.

Глава администрации города



О.П. Жилкин

Подготовил  
А.С. Мамонтов

Согласовано

Заместитель главы администрации  
города – председатель комитета по  
городскому хозяйству

Н.В. Антонов

Начальник юридического отдела

Е.Н. Трунев



Утвержден  
постановлением администрации  
города Усолье-Сибирское  
от 13.08.2014 № 1423

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ, ВЫДАЮЩЕЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ, ВКЛЮЧАЯ НАИМЕНОВАНИЯ,  
ЮРИДИЧЕСКИЙ И ФАКТИЧЕСКИЙ АДРЕСА СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ О ПРИНАДЛЕЖНОСТИ ОБЪЕКТОВ  
ЭЛЕКТРОСЕТЕВОГО ХОЗЯЙСТВА»**

**I. Общие положения.**

**1. Предмет регулирования административного регламента.**

1.1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с 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», Правилами 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, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 г. № 861, Порядком разработки и утверждения в муниципальном образовании города Усолье-Сибирское административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 31.08.2011 г. № 1952.

1.2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

## 2. Основные понятия, используемые в административном регламенте.

2.1. 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.

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

2.3. 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.

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

## 3. Круг заявителей.

3.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженной в устной (при получении консультации), письменной или электронной форме.

## 4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

### 4.1. Информация об уполномоченном органе:

а) Комитет по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское: 665452 г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 30;

б) телефон: 8(39543) 6-37-78, факс: 8(3943) 6-05-03;

в) официальный сайт: <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;

г) адрес электронной почты: [ren@usolie-sibirskoe.ru](mailto:ren@usolie-sibirskoe.ru).

4.2. График приема специалистами уполномоченного органа: понедельник - пятница с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00.

4.3. График приема начальником уполномоченного органа: понедельник - пятница с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00.

4.4. Для получения информации по вопросам предоставления и ходе предоставления муниципальной услуги (далее – информация) граждан обращается в отдел городского хозяйства и инженерного обеспечения комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское.

4.5. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с гражданином;  
 б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт муниципального образования «город Усолье – Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) письменно в случае письменного обращения гражданина.

4.6. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению гражданину исчерпывающей информации по вопросу предоставления муниципальной услуги.

4.7. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям действующего законодательства.

4.9. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону заявителя и специалиста.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют гражданина по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании уполномоченного органа, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

4.10. Письменные обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение 15 дней со дня регистрации обращения в отделе учета и контроля документов и обращений граждан.

Индивидуальное устное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом при обращении заявителем лично или по телефону.

Днем регистрации письменного обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на письменное обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения, направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

4.11. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

а) о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

з) текст настоящего административного регламента с приложениями.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

### **1. Наименование муниципальной услуги.**

1.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.

### **2. Наименование органа, осуществляющего муниципальную услугу.**

2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Усолье-Сибирское. Отраслевым (функциональным) органом администрации города Усолье-Сибирское, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел городского хозяйства и инженерного обеспечения комитета по городскому хозяйству администрации города (далее – уполномоченный орган).

### **3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.**

3.1. Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг», Правила 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, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 г. № 861, Устав муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

#### 4. Результат предоставления муниципальной услуги.

4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о:

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.

4.2. Решение оформляется:

а) подготовкой ответа заявителю с предоставлением необходимой информации;

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

#### 5. Срок предоставления муниципальной услуги

5.1. 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 в отделе учета и контроля документов и обращений граждан, письменного заявления гражданина с приложением документов, предусмотренных главой 6 раздела II настоящего административного регламента.

#### 6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

6.1. Для предоставлении информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, гражданином подается заявление по форме Приложения № 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.

## 7. Основания для отказа в приеме заявления и в предоставлении муниципальной услуги.

### 7.1. 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 главе 3 раздела I настоящего административного регламента.

7.2. 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 главой 6 раздела II настоящего административного регламента.

## 8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

### 8.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## 9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

9.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

## 10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

10.1. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - 10 минут.

## 11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

11.1. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о его полном наименовании.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа (на хорошо обозримом месте).

11.2. Требования к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- а) зал ожидания оборудуется информационными стендами, стульями, столами;
- б) заявителям предоставляются необходимые канцелярские принадлежности;



в) места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

11.3. На информационном стенде размещаются:

- а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- б) перечень документов, которые прилагаются к заявлению;
- в) образец оформления заявления для предоставления муниципальной услуги;
- г) режим работы, номер телефона, адрес официального сайта муниципального образования «город Усолье – Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- д) текст административного регламента.

11.4. Прием граждан осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

11.5. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и иным офисным оборудованием необходимым для надлежащего оказания муниципальной услуги.

## 12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

12.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги является:

- а) простота и ясность изложения информационных документов;
- б) возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги при приеме заявителей, а также с использованием почтовой, телефонной и электронной связи;
- в) доступность работы с представителями лиц, получающих услугу;
- г) получение своевременно, в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- д) отсутствие объективных жалоб на работу специалистов уполномоченного органа, связанных с предоставлением муниципальной услуги, решений суда, представлений прокуратуры;
- е) наличие информационных стендов.

12.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- а) короткое время ожидания услуги;
- б) удобный график работы уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- в) удобное территориальное расположение уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

## 13. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

13.1. В электронной форме услуга не предоставляется.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.**

1. 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.

1.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем или его представителем в уполномоченный орган заявления по форме Приложения № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов, указанных в главе 6 раздела II настоящего административного регламента.

При необходимости, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист), оказывает заявителю или его представителю помощь в написании заявления.

1.2. Датой принятия заявления считается день подачи заявителем или его представителем в уполномоченный орган заявления с приложением документов, предусмотренных главой 7 раздела II настоящего административного регламента.

1.3. Результатом административной процедуры является регистрация специалистом уполномоченного органа заявления в отделе учета и контроля документов и обращений граждан заявлений и проставление на заявлении регистрационного номера и даты регистрации.

2. Оформление и направление или выдача заявителю отказа  
а приеме заявления (в случае наличия оснований для отказа в приеме заявления).

2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в отделе учета и контроля документов и обращений граждан и проставление на заявлении регистрационного номера и даты регистрации.

2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист уполномоченного органа.

2.3. Специалист в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает заявление на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных главой 6 раздела II настоящего административного регламента.

3. Информирование заявителя о принятом решении.

3.1. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела уполномоченного органа.

3.2. Специалист уполномоченного органа в течение 15 дней со дня принятия:  
- решения о предоставлении информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса

соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства выдает соответствующую информацию под личную подпись заявителю или его представителю или направляет по почте;

- решения об отказе в предоставлении информации, содержащего основания такого отказа, предусмотренные главой 6 раздела II настоящего административного регламента, выдает указанное решение под личную подпись заявителю или его представителю или направляет по почте.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.**

1.1. Основными задачами контроля является:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

1.2. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

а) общего контроля

б) текущего контроля;

1.3. Общий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой администрации города Усолье-Сибирское и представляет собой рассмотрение отчетов должных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрение жалоб граждан.

1.4. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется заместителем главы администрации города - председателем комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье – Сибирское (далее - начальник уполномоченного органа).

1.5. Общий и текущий контроль осуществляется постоянно.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

1.1. Действия (бездействие) и решения специалистов уполномоченного органа, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- ж) 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.

### 1.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

- а) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- б) жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, 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, а также может быть принята при личном приеме заявителя;
- в) жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, 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. Правительство Российской

Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

а) 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

1.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 1.4, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

1.6. 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.

1.7. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

1.8. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

1.9. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными ответами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, администрация города вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемое обращение направлялись в администрацию города. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

1.10. Кроме того, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа в ходе предоставлении муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обжаловать в судебном порядке.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

«предоставлении информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства»

Заместителю главы администрации-  
председателю комитета по  
городскому хозяйству  
администрации города  
Усолье - Сибирское  
Н.В. Антонову  
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.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«предоставлении информации об организации, выдающей технические условия, включая  
наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о  
принадлежности объектов электросетевого хозяйства»

### БЛОК-СХЕМА



Заместитель главы администрации –  
председатель комитета по городскому хозяйству



*Н.В. Антонов*  
Н.В. Антонов