



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БЕЛОГОРСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ БОГАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 ноября 2015 г.
№ - 108

Об утверждении Административного регламента администрации Богатовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Выдача бытовых характеристик в администрации Богатовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым»

В соответствии с Федеральными Законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Богатовское сельское поселение Белогорский район Республика Крым, во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Богатовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент администрации Богатовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Выдача бытовых характеристик в администрации Богатовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым» (прилагается).
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании администрации Богатовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым по адресу: Республика Крым, Белогорский район, с. Богатое, ул. Московская, 54.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Богатовского сельского совета-
глава Богатовского сельского поселения

М. Я. Рожман

Приложение к постановлению администрации Богатовского сельского
поселения Белогорского района Республики Крым

Административный регламент

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача бытовых характеристик в
Администрации Богатовского сельского поселения Белогорского района Республики
Крым»**

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент по выдаче бытовых характеристик разработан в целях повышения качества исполнения и доступности оказания муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Конституцией РФ от 12 декабря 1993г.;

Жилищным кодексом РФ от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации “ ;

1.3. Результатом исполнения муниципальной услуги является оформление и выдача бытовых характеристик и акта обследования жилищно-бытовых условий.

1.4. Получатели муниципальной услуги являются граждане, зарегистрированные постоянно на территории Богатовского сельского поселения или проживающие на территории Богатовского сельского поселения.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно в администрацию Богатовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым по адресу: Республика Крым, Белогорский район, с. Богатое, ул. Московская, 54, а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, информационном стенде, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

График работы администрации:

Понедельник- пятница с 8.00-17.00

суббота, воскресенье — выходные дни,

перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.

контактные телефоны 8(06559)9-27-07

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 10 дней со дня подачи заявителем всех необходимых документов.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы (бесплатно).

2.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача бытовых характеристик.

3. Административные процедуры.

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих процедур:

-первичный прием и регистрация заявления;

-оформление и выдача бытовых характеристик.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления. От имени заявителей документы могут быть представлены уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов, устанавливающих такое право.

3.3. Заместитель главы администрации сельского поселения, осуществляющий прием заявления, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность.

3.4. Далее осуществляется регистрация заявления и передача на резолюцию уполномоченному лицу.

3.5. Процедура приема, проверки и регистрации заявления производится в течение 1 рабочего дня с момента подачи заявления.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными специалистами осуществляется должностными лицами, определенными отдельными муниципальными правовыми актами Администрации Богатовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается уполномоченными должностными лицами.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования подготовленных ответственным специалистом документов в рамках предоставления муниципальной услуги соответствующих положениям настоящего Административного регламента и действующему законодательству.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Порядок проведения проверок устанавливается отдельными муниципальными правовыми актами Администрации Богатовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым. По результатам проверки составляется акт и в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Заместитель главы администрации несет ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;
- соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;
- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- соблюдения сроков, порядка предоставления муниципальной услуги,
- порядок выдачи документов.

Ответственность управляющего делами закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностного лица Администрации Богатовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Административного регламента (далее – обращение), устно или письменно к председателю Богатовского сельского совета-главе администрации Богатовского сельского поселения и иным должностным лицам, осуществляющим контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Прием и рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. В письменном обращении заявители в обязательном порядке указывают:

- а) наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя и отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- б) предмет обращения;
- в) фамилию, имя, отчество заявителя (либо фамилию, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);
- г) почтовый адрес заявителя;
- д) контактный телефон заявителя;
- е) личную подпись заявителя (его уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя) и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявители прилагают к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.3. В случаях, 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.

В случаях, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо Администрации Богатовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случаях, если причины, по которым ответ по существу постановленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо 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 государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или 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.

5.5. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя или об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.6. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о предоставлении муниципальной услуги и применении меры дисциплинарной ответственности к специалисту, допустившему нарушения в ходе оформления документов, требований законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента и повлекшие за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным, в котором указывается право заявителя обжаловать решение, принятое органом местного самоуправления, в судебном порядке.

Обращение заявителей считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.7. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц Администрации Богатовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым в судебном порядке.

В судебном порядке заявители вправе обратиться с жалобой на принятое решение, действие (бездействие) должностных лиц Администрации Богатовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым в течение 3 месяцев со дня вынесения обжалуемого решения либо совершения действия (бездействия).

Председатель Богатовского сельского
совета - глава администрации Богатовского
сельского поселения

М. Я. Рожман