Администрация Сельского поселения Казанчинский сельсовет

муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 апреля 2012 года № 17

Об утверждении Административного регламента администрации

Сельского поселения Казанчинский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан предоставления муниципальной услуги по выдаче актов обследования жилищно-бытовых условий

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Сельского поселения Казанчинский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан, во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент администрации Сельского поселения Казанчинский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан предоставления муниципальной услуги по выдаче актов обследования жилищно-бытовых условий (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в администрации Сельского поселения Казанчинский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан по адресу: с.Старые Казанчи, ул.Центральная, 21 и в официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района Аскинский район в сети Интернет: (http://www.askino.ru/).

Глава

Сельского поселения Казанчинский сельсовет

муниципального района Аскинский район

Республики Башкортостан

Р.Т.Киямов

Приложение

 постановлению главы

 Сельского поселения Казанчинский сельсовет

 муниципального района Аскинский район

 Республики Башкортостан

от 24 апреля 2012 года № 17

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**администрации Сельского поселения Казанчинский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан предоставления муниципальной услуги по выдаче актов обследования жилищно-бытовых условий**

**1. Общие положения**

1.1.Административный регламент по выдаче актов обследования жилищно-бытовых условий (далее - административный регламент) осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и 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:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Жилищным кодексом Российской Федерации;

3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Уставом Администрации Сельского поселения Казанчинский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан;

5) настоящим административным регламентом.

1.3.Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Сельского поселения Казанчинский сельсовет.

1.4.Результатом исполнения муниципальной услуги является оформление и выдача акта обследования жилищно-бытовых условий либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Описание заявителей

Граждане Российской Федерации, проживающие и зарегистрированные по месту жительства на территории Сельского поселения Казанчинский сельсовет.

1.5.1. Заявителями муниципальной услуги являются:

-физические лица;

-юридические лица.

1.5.2. От имени физических лиц могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

2.1. Место нахождения Администрации: Республика Башкортостан, Аскинский район, село Старые Казанчи, ул. Центральная, 21.

Адрес электронной почты: adm04sp06@.mail.ru.

Вкладка сельского поселения в официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района Аскинский район в сети Интернет: (http://www.askino.ru/).

2.2. График (режим) приема заинтересованных лицпо вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется по рабочим дням в соответствии со следующим графиком (с учётом перерыва на обед с 13.00 до 14.00):

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 09.00 – 17.00 |
| Вторник | 09.00 – 17.00 |
| Среда | 09.00 – 17.00 |
| Четверг | 09.00 – 17.00 |
| Пятница | 09.00 – 17.00 |

 Суббота, воскресенье - выходные дни.

 2.3**.** Справочные телефоны:

 глава Администрации сельского поселения: 8(34771) 2 41 33,

 управляющий делами: 8(34771) 2 41 96,

 факс: 8(34771) 2 41 96,

 специалисты: 8(34771) 2 41 96.

2.4. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной услуги включает в себя размещение данного административного регламента на вкладке сельского поселения Казанчинский сельсовет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан.

2.5.Исполнение данной муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе (бесплатно).

**3. Административные процедуры**

 3.1.Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих процедур:

-первичный прием и регистрация заявления;

-организация и проведение с выездом на место обследования жилищно-бытовых условий заявителя;

-оформление и выдача акта обследования жилищно-бытовых условий (приложение).

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

3.3.Ответственный специалист, осуществляющий прием заявления, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность.

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

**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.

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.

4.3. Ответственный специалист 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 специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностного лица Администрации 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 главе сельского поселения Казанчинский сельсовет 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» и в порядке определенным Административным регламент рассмотрения обращений граждан, поступивших в органы местного самоуправления сельского поселения Казанчинский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Казанчинский сельсовет от 28 апреля 2011 года № 10 с последующими изменениями. Текст Административного регламента рассмотрения обращений граждан опубликован на вкладке сельского поселения в официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района Аскинский район в сети Интернет: (http://www.askino.ru/).