



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ХОПЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 23.01.2018

№ 5

станция Хоперская

Об утверждении Порядка осуществления контроля за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Хоперского сельского поселения Тихорецкого района

В целях осуществления контроля за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Порядок) (прилагается).

2. Общему отделу администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (Афанасенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Хоперского сельского
поселения Тихорецкого района

С.Ю.Писанов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района
от 23.01.2018 года № 5

ПОРЯДОК

осуществления контроля за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Хоперского сельского поселения Тихорецкого района

1. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим Порядком осуществления контроля за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Порядок), должностными лицами администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района проводится контроль за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - административные регламенты, муниципальные услуги).

1.2. Настоящий Порядок не регулирует правоотношения, возникающие при осуществлении контроля за предоставлением услуг, указанных в пункте 1.1 настоящего раздела, со стороны граждан, их объединений и организаций.

1.3. Контроль за исполнением административных регламентов осуществляется назначаемым главой Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - глава) ответственным должностным лицом администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - ответственное должностное лицо).

1.4. Ответственным должностным лицом, осуществляющим контроль за исполнением административных регламентов, не может быть назначен муниципальный служащий, обеспечивающий предоставление муниципальных услуг по таким административным регламентам.

2. Формы контроля за исполнением административных регламентов

2.1. Формами контроля за исполнением административных регламентов являются: текущий контроль, плановый контроль, внеплановый контроль.

2.2. Текущий контроль и плановый контроль осуществляется ответственными должностными лицами посредством проведения проверок.

2.3. Внеплановый контроль осуществляется ответственными

должностными лицами посредством проведения внеплановых проверок.

3. Порядок осуществления текущего контроля и планового контроля

3.1. Текущий контроль осуществляется постоянно и включает проверку соблюдения и исполнения муниципальными служащими положений административных регламентов, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений положений административных регламентов, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг, ответственные должностные лица принимают меры по устранению муниципальными служащими таких нарушений.

Дополнительно ответственное должностное лицо принимает меры организационного характера, направленные на недопущение повторных нарушений муниципальными служащими положений административных регламентов, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг.

3.2. Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:

организация работы муниципальных служащих по предоставлению муниципальных услуг;

соблюдение и исполнение административных регламентов, полноты и качества предоставления муниципальных услуг;

выявление и устранение нарушений прав заявителей и получателей муниципальных услуг, принятие решений и подготовка ответов на их обращения;

недопущение муниципальными служащими повторных нарушений положений административных регламентов в случае, если такие нарушения выявлены при проведении внеплановых проверок.

3.3. Плановые проверки проводятся один раз в 3 года, проверяемый период - 3 года.

3.4. По результатам проверки составляется акт о результатах проведения проверки предоставления муниципальных услуг (далее - акт) по форме согласно приложению к настоящему Порядку, в котором указываются выявленные нарушения по каждому направлению плановой проверки, допущенные муниципальным служащим, и сроки их устранения, а также информация об устранении замечаний и нарушений, указанных в акте, составленном по результатам предыдущей плановой проверки.

3.5. Срок устранения нарушений, выявленных по результатам плановой проверки, не может превышать 1 месяца со дня подписания акта. В течение 3 дней со дня устранения нарушений муниципальный служащий, допустивший нарушение, представляет ответственному должностному лицу докладную записку об устранении нарушений.

3.6. Акт составляется в одном экземпляре, подписывается ответственным должностным лицом и утверждается главой не позднее 1 апреля года, следующего за проверяемым периодом. Ответственное должностное лицо в течение 3 дней со дня утверждения акта главой передает под роспись копию акта муниципальному служащему, допустившему нарушение.

4. Порядок осуществления внепланового контроля

4.1. Основанием для внеплановой проверки являются поступившие в администрацию Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - администрация) жалобы на решения и действия (бездействие) администрации и ее должностных лиц, муниципальных служащих, связанные с предоставлением муниципальных услуг.

4.2. Рассмотрение указанных жалоб осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района от 15 августа 2017 года № 66 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района».

5. Иные положения

5.2. За неисполнение, ненадлежащее исполнение положений административных регламентов, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг, в том числе нарушение прав заявителей и получателей муниципальных услуг, выявленное при осуществлении текущего контроля, планового контроля, внепланового контроля, а также настоящего Порядка, ответственные должностные лица, муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник общего отдела администрации
Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района



И.А.Афанасенко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку осуществления контроля
за исполнением административных
регламентов предоставления
муниципальных услуг,
предоставляемых администрацией
Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района, утвержденному
постановлением администрации
Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района
от 23.01.2018 года № 5

УТВЕРЖДАЮ

Глава Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района
С.Ю.Писанов
« ____ » _____ 20 ____ г

АКТ № ____
о результатах проведения проверки предоставления муниципальных услуг,
предоставляемых администрацией Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района

Перечень муниципальных услуг, подлежащих проверке:

Исполнитель муниципальной услуги: _____

Проверяемый период: _____

Период проведения проверки: _____

По результатам проверки установлено следующее: _____

(указываются выявленные нарушения по каждому направлению

плановой проверки, допущенные муниципальным служащим, и сроки их устранения, а также информация об устранении замечаний и нарушений, указанных в акте, составленном по результатам предыдущей плановой проверки)

Срок устранения выявленных нарушений: _____.

Ответственное должностное лицо _____
(подпись) _____ расшифровка подписи

С актом ознакомлен(а), копию акта получил(а): _____

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Начальник общего отдела администрации
Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района



И.А.Афанасенко