



КОПИЯ ВЕРНА

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЕНИЧЕСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.11.2024

№ 01/05-115

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Составление актов осмотра и выдачи справок о наличии в жилом помещении или индивидуальном жилом доме печного отопления» в Геническом муниципальном округе Херсонской области

С целью обеспечения полноценной жизнедеятельности населения, реализации законодательно предусмотренных прав жителей Генического муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2023 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Генический муниципальный округ Херсонской области», утвержденный Решением сессии совета депутатов от 26.10.2023 года № 24, Положением об Администрации Генического муниципального округа Херсонской области, законом Херсонской области от 28.10.2024 года № 75-ЗХО «О компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории Херсонской области», постановлением Правительства Херсонской области от 06.11.2024 года № 172-пп «О предоставлении меры социальной поддержки на приобретение твердого топлива»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Составление актов осмотра и выдачи справок о наличии в жилом помещении или индивидуальном жилом доме печного отопления» (далее –

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Составление актов осмотра и выдачи справок о наличии в жилом помещении или индивидуальном жилом доме печного отопления» в Геническом муниципальном округе Херсонской области.

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Настоящий Административный регламент по предоставлению Администрацией Генического муниципального округа Херсонской области (далее – Уполномоченный орган) муниципальной услуги «Составление актов осмотра и выдача справок о наличии в жилом помещении или индивидуальном жилом доме печного отопления» (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) осуществляемых Уполномоченным органом, по запросу заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Херсонской области полномочий.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений Уполномоченного органа, их должностных лиц, между собой и с заявителями, направления межведомственных запросов при предоставлении муниципальной услуги «Составление актов осмотра и выдача справок о наличии в жилом помещении или индивидуальном жилом доме печного отопления» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется по заявлениям физических лиц, проживающих в жилых помещениях, не подключенных к системам центрального отопления, для отопления которых используется печное оборудование и (или) другие установки на твердом топливе и не имеющих иного оборудования для предоставления жилищно-коммунальных услуг по отоплению.

От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги вправе действовать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность и документа, удостоверяющего представительские полномочия, оформленного в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа

1.3.1. Уполномоченный орган расположен по юридическому адресу: Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., г. Геническ, ул. Центральная, д. 5.

Прием граждан, а также юридических лиц осуществляется по следующим адресам:

- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., г. Геническ, ул. Центральная, д. 5;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., пгт Новоалексеевка, ул. Дружбы народов, д. 15;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., пгт Рыково, ул. 50 лет Октября, д. 61;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Азовское, ул. Мира, д. 40;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Алексеевка, ул. Шаболты, д. 23;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Новогригорьевка, ул. Пушкина, д. 8;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Новодмитровка, ул. Шевченко, д. 26;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Павловка, ул. Центральная, д. 118-Б;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Петровка, ул. Центральная, д. 1-А;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Плавское, ул. Романенко, д. 20;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Привольное, ул. Леси Украины, д. 58;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Ровное, ул. Центральная, д. 28;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Сокологорное, ул. Центральная, д. 1;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Стокопани, ул. Центральная, д. 41;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Стрелковое, ул. Центральная, д. 105-Е;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Счастливецво, ул. Мира, д. 26;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Червоное, ул. Центральная, д. 11;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Чонгар, ул. Тараса Шевченко, д. 68.

1.3.2. График приема Уполномоченного органа: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 по вышеуказанным адресам.

Телефон Уполномоченного органа: +7 (990) 111-67-93, адрес официального сайта Уполномоченного органа: <https://genichesk.gosuslugi.ru>

1.3.3. Информацию о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа можно получить по указанному телефону и на приведенном сайте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за прием и консультирование заявителей, устно по телефону либо на личном приеме, а также при обращении в письменном виде.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги по предоставлению справок о наличии в жилом помещении или индивидуальном жилом доме печного отопления имеет следующее наименование: «Составление актов осмотра и выдача справок о наличии в жилом помещении или индивидуальном жилом доме печного отопления» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги

Ответственным исполнительным органом муниципального образования за предоставление муниципальной услуги является Администрация Генического муниципального округа Херсонской области.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел труда и социальной защиты Администрации Генического муниципального округа Херсонской области, муниципальное казенное учреждение «Управление административно-организационного обеспечения Генического муниципального округа», отдел по вопросам организации пассажирских перевозок и развития дорожно-транспортной инфраструктуры и территориальные отделы Администрации Генического муниципального округа Херсонской области.

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 3 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- справка о наличии в жилом помещении или индивидуальном жилом доме печного отопления;
- письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, ст. 445);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (далее - ГК РФ, ч. 1) (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301);
- Федеральный конституционный закон от 04.10.2022 № 8-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Устав муниципального образования «Генический муниципальный округ Херсонской области»;
- Закон Херсонской области от 28.10.2024 года № 75-ЗХО «О компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории Херсонской области»;
- Постановление Правительства Херсонской области от 06.11.2024 года № 172-пп «О предоставлении меры социальной поддержки на приобретение твердого топлива»;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и порядок их предоставления

2.6.1. Для составления акта осмотра и получения справки о наличии в жилом помещении или индивидуальном жилом доме печного отопления заявитель предоставляет уполномоченному субъекту следующие документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения:

- 1) письменное заявление (Приложение № 1);
- 2) документы, удостоверяющие его личность;

паспорт - удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Генического муниципального округа Херсонской области, или временное удостоверение личности физического лица, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством, подтверждающие законное нахождение иностранного гражданина (лица без гражданства), свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 16-летнего возраста;

3) свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания), в случае, когда сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) были оформлены в виде данного свидетельства, в том числе относительно несовершеннолетних лиц;

4) документ, подтверждающий отдельную категорию согласно п. 2 Порядка предоставления меры социальной поддержки на приобретение твердого топлива для бытовых нужд отдельных категорий лиц, проживающих на территории Херсонской области, утвержденного постановлением Правительства Херсонской области от 06.11.2024 года № 172-пн:

а) статьями 14-16, 18 и 21 Федерального закона «О ветеранах» от 12 января 1995 года № 5-ФЗ;

б) статьей 17 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ;

в) статьей 14 Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15 мая 1991 года № 1244-1;

г) статьей 2 Федерального закона «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» от 10 января 2002 года № 2-ФЗ;

д) частью 8 статьи 154 Федерального закона от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

е) статьей 1 Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

ж) пунктом 1 и абзацем четвертым пункта 2 постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска».

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги, которые находятся
в распоряжении органов местного**

самоуправления, а также способы их получения заявителями

2.7.1. Перечень документов, находящихся в распоряжении органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить.

2.7.2. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В приеме документов на составление актов осмотра и выдачу справки о наличии в жилом помещении или индивидуальном жилом доме печного отопления (далее – справки); может быть отказано:

1) если получателем заявления указан ненадлежащий орган;

2) если заявление подаётся с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента;

3) если заявление заполнено карандашом;

4) несоответствие хотя бы одного из документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговорённых приписок и исправлений;

5) предоставление поддельных документов, документов, утративших силу, недействительных документов;

6) обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

7) представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий;

- 8) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 9) в заявлении не указаны фамилия, имя обратившегося гражданина;
- 10) текст письменного обращения не поддается прочтению;

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Порядок, размер и основания взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день приема запроса.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- доступность информации для заявителей в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, обеспечение доступа заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.14. Иные требования

2.14.1. При выдаче документов заявителю сотрудник осуществляет следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя, представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия представителя заявителя, удостоверяется в том, что не истек срок действия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), доверенности, удостоверяющей права (полномочия) представителя заявителя;
- 2) выдает один экземпляр результата муниципальной услуги (либо письмо об отказе).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги «Составление актов осмотра и выдачи справки о наличии в жилом помещении или индивидуальном жилом доме печного отопления» в Геническом муниципальном округе Херсонской области включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрация заявления;
- проверка на правильность заполнения запроса заявления;
- выдача документов или сообщения об отказе.

3.2. Основанием для начала административных действий является обращение Заявителя к должностному лицу Администрации в здании администрации, к сотрудникам территориальных отделов Администрации Генического муниципального округа Херсонской области в административном здании.

3.3. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителем комплекта документов, предусмотренных в пункте 2 Административного регламента и предоставленных в Администрацию лично.

3.4. Предоставление документов осуществляется заявителем при личном обращении для получения муниципальной услуги в отдел труда и социальной защиты Администрации Генического муниципального округа Херсонской области и в территориальных отделы Администрации Генического муниципального округа Херсонской области.

3.5. Сотрудник Администрации, ответственный за выдачу справки о наличии в жилом помещении или индивидуальном жилом доме печного отопления:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, соответствие документов и (или) их

копий требованиям, предусмотренным пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в книгу учета входящих документов (приложение № 4), где указывается:

регистрационный номер;

дату приема документов;

наименование заявителя;

наименование входящего документа;

дата и номер исходящего документа заявителя.

3.6. Регистрацию документов осуществляют сотрудники отдела труда и социальной защиты Администрации Генического муниципального округа Херсонской области и сотрудники территориальных отделов Администрации Генического муниципального округа Херсонской области в день поступления документов.

3.7. Уполномоченный сотрудник Администрации рассматривает документы на предмет соответствия и возможности предоставления муниципальной услуги. После подачи заявления осуществляется выезд по указанному заявителем адресу для составления актов осмотра жилого помещения или индивидуального жилого дома на наличие (отсутствие) печного отопления сотрудниками Администрации и сотрудниками муниципального казенного учреждения «Управление административно-организационного обеспечения Генического муниципального округа». При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю сообщается об отказе с информированием о возможности повторного предоставления необходимых документов.

3.8. Результатом исполнения данного административного действия составление акт осмотра жилого помещения или индивидуального жилого дома на наличие (отсутствие) печного отопления, на основании которого выдача справки заявителю, направления ответа по существу заявления (для юридического лица) либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Справка готовится в 1-ом экземпляре, который предоставляют заявителю, а копия и акт осмотра остается в порядке делопроизводства в администрации.

3.10. После подписания справки сотрудниками отдела, на документе проставляется печать Администрации.

4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

4.1. Технической ошибкой являются описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки, допущенные Администрацией в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4.2. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки.

4.3. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении ошибки (опечатки) (приложение №). В заявлении об исправлении ошибки (опечатки) указываются:

- 1) наименование документа, в котором обнаружена техническая ошибка;
- 2) указание на обнаруженную техническую ошибку с ее описанием;
- 3) иные сведения, необходимые для принятия решения, дополнительные материалы в текстовой форме и в виде карт (схем), обосновывающие материалы (при необходимости). Заявление об исправлении ошибки (опечатки) с необходимыми документами регистрируется в Администрации.

4.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении ошибки (опечатки) и прилагаемых документов Администрация принимает решение об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений либо решение об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки, в форме уведомления об отказе в исправлении технической ошибки.

Срок рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки составляет 5 рабочих дней.

4.5. Уполномоченный сотрудник Администрации в течение одного рабочего дня со дня регистрации решения об исправлении технической ошибки либо уведомления об отказе в исправлении технической ошибки уведомляет заявителя о принятом решении.

4.6. Уполномоченный сотрудник Администрации выдает заявителю решение об исправлении технической ошибки либо уведомление об отказе в исправлении технической ошибки лично либо направляет по электронной почте по адресу, указанному заявителем в заявлении.

4.7. Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

4.8. Результатом административной процедуры является: исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги; мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

4.9. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе Администрации в случае самостоятельного выявления факта допущенной технической ошибки.

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, специалистами Отдела, настоящего административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляется непосредственно Главой муниципального округа.

5.2. Периодичность осуществления контроля устанавливается Главой муниципального округа. По результатам проверок в случае нарушений Глава муниципального округа дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение. Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования подготовленных ответственным работником документов в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего административного регламента и действующему законодательству.

5.3. За нарушение требований настоящего административного регламента, а также действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, должностное лицо (муниципальный служащий) Администрации Генического муниципального округа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, юридических лиц, их объединений осуществляется путем направления обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения настоящего административного регламента.

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

6.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Уполномоченным органом, должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области для предоставления муниципальной услуги;

5) 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 Херсонской области;

6) требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области;

7) отказ Уполномоченного органа, его должностного лица от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме в Уполномоченный орган.

6.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

6.4.1. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность в юридическом лице, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6.4.2. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- электронной почты Уполномоченного органа – genichesk@khogov.ru;
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности).

6.4.4. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

6.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение

пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.8. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого документа, исправления допущенных Уполномоченным органом 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.10. 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.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача справки о
наличии в жилом помещении или индивидуальном жилом доме
печного отопления» Генического муниципального округа
Херсонской области

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача справки о наличии в жилом помещении или
индивидуальном жилом доме печного отопления» Генического
муниципального округа Херсонской области

1. Прием и регистрация заявления.
2. Рассмотрение заявления.
3. Проверка заявления и приложенных документов, подготовка справки о наличии в жилом помещении или индивидуальном жилом доме.
4. Подготовка заявителем мотивированного заключения об отказе в выдаче справок.
5. Подписание справок.
6. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц.

Главе Генического муниципального
округа Херсонской области

(Ф. И. О. заявителя полностью)

(адрес заявителя)

(телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о наличии печного отопления в жилом помещении или индивидуальном жилом доме по адресу:

(адрес местонахождения отапливаемого объекта)

Данная справка необходима для предъявления по месту требования для получения компенсационных выплат на приобретение твердого топлива (угля).
Справку прошу выдать лично.

Подтверждаю, что поданная мною информация является достоверной.

Дано согласие на обработку моих персональных данных согласно ст. 152-ФЗ.

Предупрежден об ответственности согласно действующему законодательству за предоставление неполных и недостоверных данных, а также за несоблюдение законодательства о защите персональных данных.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**АКТ ОСМОТРА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ЖИЛОГО ДОМА НА НАЛИЧИЕ (ОТСУТСТВИЕ) ПЕЧНОГО ОТОПЛЕНИЯ**
№ _____

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(место составления)

Настоящий акт составлен по результатам осмотра

(наименование помещения: индивидуальный жилой дом, квартира в многоквартирном доме)

по адресу: _____

Акт составлен _____

(должность, ФИО сотрудника)

в присутствии заявителя (представителя) _____

(ФИО заявителя)

По результатам установлено:

(наличие (отсутствие) печного оборудования, установки на твердом топливе и (или) иного оборудования по отоплению)

Заявитель

(Ф. И. О.)

(подпись)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СПРАВКА О НАЛИЧИИ ПЕЧНОГО ОТОПЛЕНИЯ № ____

«__» ____ 20__ года

Выдана гражданину _____
(ФИО заявителя)

в том, что проживающий в жилом помещении или индивидуальном жилом доме по адресу:

в котором имеется: печное оборудование, установка на твердом топливе
(нужное подчеркнуть)

Иное оборудование по отоплению _____
(при наличии)

Основанием выдачи справки является акт осмотра жилого помещения или индивидуального жилого дома на наличие (отсутствие) печного отопления № ____ от «__» ____ 20__ года.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Журнал регистрации заявлений
о наличии в жилом помещении или индивидуальном жилом доме печного
отопления**

№ п/п	Исходящий номер (№) заявления	Дата регистрации заявления	Ф. И. О. заявителя	Адрес заявителя	Номер телефона заявителя	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

**Журнал регистрации выданных
справок о наличии в жилом помещении или индивидуальном жилом доме
печного отопления**

№ п/п	Исходящий номер (№) справки	Дата регистрации справки	Ф. И. О. заявителя	Адрес заявителя	Дата, подпись в получении справки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 6
к Административному регламенту

Главе Генического
муниципального округа
Херсонской области

_____ (Ф. И. О. заявителя полностью)

_____ зарегистрированного(ой) по адресу

_____ место фактического проживания:

номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги
допущенную
ошибку
(опечатку)

Прошу Вас исправить допущенную ошибку (опечатку) в

_____ (указать форму документа, его наименование, реквизиты и принявший орган)

_____ (указать опечатку (ошибку))

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО, инициалы)