

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕЧЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16 октября 2014 года № 196

Об утверждении Административного регламента исполнения Администрацией Печерского сельского поселения Смоленского района Смоленской области муниципальной услуги «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Печерского сельского поселения, для личных и бытовых нужд»

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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», постановлением Главы муниципального образования Печерского сельского поселения Смоленского района Смоленской области от 05.04.2012г. №28 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Печерского сельского поселения Смоленского района Смоленской области»

Администрация Печерского сельского поселения Смоленского района Смоленской области постановляет:

1. Утвердить Административный регламент согласно приложению № 1.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. Главы администрации

Печерского сельского поселения

Смоленского района Смоленской области Ю.М. Вдовиченко

Приложение 1

Утвержден Постановлением Администрации Печерского

сельского поселения

от 16 окряряб 2014года № 196

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Печерского сельского поселения, для личных и бытовых нужд»

1. **Общие положения.**
   1. ***Наименование муниципальной услуги***

Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд.

* 1. ***Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги***

Предоставление муниципальной услуги по информированию населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд осуществляется в соответствии с:

-Водным кодексом Российской Федерации

-Федеральным Законом РФ от 24.07.2009г. № 209-ФЗ,

-Постановлениям Правительства РФ от 14.12.2006г. № 769 «О порядке утверждения правил охраны жизни людей на водных объектах»

- Уставом Печерского сельского поселения

* 1. ***Наименование органа местного самоуправления, оказывающего муниципальную услугу***

-Администрация Печерского сельского поселения

**Взаимодействующие органы:**

* МО МВД России «Смоленский »;

**Формы участия:**

Издание нормативно-правовых актов, доведение их до населения через СМИ, проведение надзорных мероприятий по предотвращению нарушений физическими и юридическими лицами ограничений использования водных объектов для личных и бытовых нужд.

* 1. ***Конечный результат предоставления муниципальной услуги***

В результате предоставления настоящей услуги гражданин (юридическое лицо) получает:

* установленные правила, условия и требования, предъявляемых к обеспечению безопасности людей на пляжах и других местах массового отдыха на водоемах, малых реках, переправах и наплавных местах;
* снижение риска гибели людей на водных объектах при организации массового отдыха, рыбалки, купания, туризма, спортивных мероприятий и другого использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд.
  1. ***Перечень физических и юридических лиц, имеющих право выступать в качестве заявителей по поводу предоставления муниципальной услуги***

В качестве заявителей имеют право выступать:

* Главное управление МЧС России по Смоленской области;
* Юридические лица не зависимо от форм собственности и ведомственной принадлежности;
* Общественные организации;
* Население Печерского сельского поселения (физические лица).
  1. ***Перечень необходимых для получения муниципальной услуги документов***

Рекомендации (заявление) в произвольной форме по предоставлению разъяснений по требованиям законодательных и нормативных актов по вопросам ограничений использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, а также снижения рисков гибели людей на воде.

* 1. ***Требования к платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги***

Услуга для заявителя является бесплатной.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**
   1. ***Порядок информирования о муниципальной услуге***

Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и адресах электронной почте Администрации Печерского сельского поселения Смоленского района Смоленской области:

Место нахождения: Смоленская область Смоленский район, с.Печерск, ул. Минская д.7

Администрация Печерского сельского поселения осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | с 9-00 до 16-30 |
| Вторник: | с 9-00 до 16-30 |
| Среда: | с 9-00 до 16-30 |
| Четверг: | с 9-00 до 16-30 |
| Пятница: | с 9-00 до 16-30 |
| Перерыв: | с 13-00 до 14-00 |
|  |  |

Справочные телефоны, факс: 42-29-40

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: <http://pechersk.smolinvest.ru>.

адрес электронной почты: pechersk @mail.ru

**Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги**

Консультирование получателей муниципальной услуги о порядке ее предоставления проводится в рабочее время.

Обеспечиваются личные консультации, письменные консультации и консультации по телефону.

Все консультации, а также предоставленные сотрудниками в ходе консультаций формы документов являются безвозмездными.

**О ходе исполнения муниципальной услуги**заявитель может получить информацию о времени, месте и форме проведения консультаций, тематического сельского схода и других форм разъяснения требований нормативно – правовых актов об ограничениях использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд:

* Специалист Администрации сельского поселения;
* Глава Администрации Печерского сельского поселения.

Получение данной информации заявитель может получить при личном общении или по телефону от вышеуказанных должностных лиц.

**Обязанности должностных лиц**при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан и организаций.

Должностные лица при ответе на все формы обращения граждан обязаны:

* разъяснять требования Законодательства РФ, нормативно-правовые акты Администрации муниципального образования «Смоленский » и Печерского сельского поселения по вопросу ограничений использования водных объектов общего пользования;
* довести основные положения имеющихся законодательных и нормативно-правовых актов, инструкций и правил;
* выработать и довести до заявителя конкретные рекомендации по решению заявленного вопроса;
* при невозможности подготовки объективного исчерпывающего ответа заявителю (отсутствие полномочий, учетных данных и др.) переадресовывать обращение вышестоящему должностному лицу с немедленным уведомлением об этом заявителя;
* систематически анализировать и обобщать обращения граждан и юридических лиц, для проведения дополнительной работы с населением и юридическими лицами (водопользователями) по снижению риска гибели людей на водных объектах, расположенных на территории Печерского сельского поселения.

**Информационные материалы**по предоставлению данной услуги должны размещаться:

* на стендах в помещении Администрации Печеркого сельского поселения;
* на Интернет-сайте Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области;
* в газете «Сельская правда »;
  1. ***Сроки предоставления муниципальной услуги***

Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд в средствах массовой информации не должно превышать 10 суток с момента принятия нормативно-правового акта.

При подаче письменного заявления срок получения разъяснения (ответа) не должен превышать 2 недели. При необходимости проведения проверочных мероприятий – не более одного месяца.

Продолжительность приема у должностных лиц при проведении консультаций по вопросам ограничения использования водных объектов общего пользования 1-2 часа в день.

* 1. ***Перечень оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги***

Основания для приостановления предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги по вопросам информирования населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования законодательством не предусмотрены.

1. **АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**
   1. Получение, регистрация, размножение и изучение законодательных и нормативно-правовых актов об ограничениях использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд.
   2. Издание (разработка) нормативно-правовых актов, инструкций, положений, правил и порядка использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд.
   3. Рассмотрение заявлений и проведение консультаций в установленное для приема населения время специалистом Печерского сельского поселения. Осуществление необходимых проверок (экспертиз) водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд на предмет их безопасности использования для личных и бытовых нужд специалистами Роспотребнадзора .
   4. Принятие решения Главой сельского поселения на основании предложений комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности по результатам проверки.
   5. Выдача документов заявителю, либо направление мотивированного извещения об отказе в предоставлении информации об ограничениях использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд.
2. **ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**5.1.*Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистом административных регламентов***

Контроль по выполнению административного регламента осуществляет:

* Глава Печерского сельского поселения

***5.2.Сведения о порядке обжалования гражданами и организациями действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения административного регламента***

Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов Администрации Печерского сельского поселения, в досудебном и судебном порядке.

1. **ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНИМАЕМЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия специалистов и должностных лиц органов, участвующих в оказании муниципальной услуги в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть:

- нарушение установленного срока предоставления муниципальной услуги и иные нарушения требований Административного регламента.

5.3. Заявитель имеет право обратиться в Администрацию Печерского сельского поселения с жалобой лично или направить письменную жалобу.

Письменная жалоба должна содержать фамилию заявителя, сведения об адресате для направления ответа, подпись заявителя.

5.4**.** Заявитель вправе обратиться с жалобой непосредственно к специалисту, допустившему, по его мнению, нарушение Административного регламента, совершившему действия (бездействия) или принявшему решение, нарушающие предположительно права и законные интересы заявителя. Рассмотрение жалобы специалистом осуществляется в порядке, предусмотренным данным разделом Административного регламента.

5.5. Для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе по письменному заявлению получить копии документов и информацию, необходимые для обоснования и рассмотрения его жалобы.

5.6. О результатах рассмотрения жалобы гражданин информируется в письменной форме.

Жалоба, поступившая в администрацию сельского поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа 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.

5.7. Основанием для отказа заявителю в рассмотрении жалобы является отсутствие сведений о заявителе, указанных в пункте 5.3 данного раздела Административного регламента, об обжалуемом решении или действии (бездействии) специалиста.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи, специалист вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В том случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В перечисленных случаях соответствующее уведомление направляется заявителю в срок не позднее 15 календарных дней с момента получения жалобы.

5.8. За допущенные нарушения Административного регламента, за необоснованный отказ от рассмотрения жалобы (заявления, обращения) и отказ от её (их) удовлетворения, в случае если это происходит неоднократно или систематически, виновные специалисты несут дисциплинарную ответственность.

5.9**.** Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.