|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации районаот 11.02.2015 № 113 |

# ПОЛОЖЕНИЕ

 о комиссии администрации Индустриального района города Барнаула по осуществлению контроля исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Комиссия администрации Индустриального района города Барнаула по осуществлению контроля исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Комиссия) образуется для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг администрацией Индустриального района г.Барнаула.

2. Комиссия является постоянно действующим органом.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом городского округа – города Барнаула Алтайского края, иными муниципальными правовыми актами и настоящим положением.

4. Комиссия в целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводит плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальных услуг.

5. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год в соответствии с планом проверок, формируемым на основании предложений членов комиссии и утверждаемым председателем комиссии.

6. Основанием для проведения внеплановых проверок являются обращения физических и юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), являющихся получателями муниципальных услуг, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц администрации Индустриального района города Барнаула при предоставлении муниципальных услуг, а также указание на неполное и (или) некачественное предоставление муниципальной услуги.

Вышеуказанные обращения физических и юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) подлежат рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня регистрации.

7. Внеплановая проверка проводится не позднее 5 рабочих дней со дня поступления обращения, указанного в пункте 6 настоящего Положения.

8. Результаты проверки оформляются в день проведения проверки в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение. Акт подписывается в день составления всеми членами Комиссии, проводившими проверку, передается секретарю комиссии для организации заседания комиссии, и рассматривается на заседании Комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания.

В течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии физическим и юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) направляется ответ по результатам рассмотрения обращения.

9. Комиссия осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг на соответствие показателям, указанным в административных регламентах предоставления муниципальных услуг.

10. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации района. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и не менее 3 членов.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

12. По результатам рассмотрения актов проверки, а также обращений физических и юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании работы по предоставлению муниципальной услуги удовлетворительной;

- о признании работы по предоставлению муниципальной услуги неудовлетворительной, установлении срока для устранения выявленных нарушений, предложений о привлечении муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. В случае равенства голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

13. Решения Комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Протокол заседания комиссии оформляется не позднее 3 рабочих дней с момента проведения заседания и подписывается председателем.

Заместитель главы администрации,

руководитель аппарата Н.Ю.Брыткова