**Администрация городского поселения «Борзинское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «16» июля 2012 года                                                                                № 239       **город Борзя**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок, выписок из похозяйственных книг и других документов о наличии подсобного хозяйства» администрацией городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район»**

В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления городского поселения «Борзинсоке», в соответствии со                     ст. 31 Устава городского поселения «Борзинское»  администрация городского поселения «Борзинское» **п о с т а н о в л я е т:**

        1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок, выписок из похозяйственных книг и других документов о наличии подсобного хозяйства» администрацией городского поселения «Борзинское муниципального района «Борзинский район» (прилагается).

       2.  Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста первого разряда отдела экономического планирования, прогнозирования и мониторинга администрации городского поселения «Борзинское» Башмакову Н. М.

       3.  Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

 Руководитель  администрации

 городского поселения «Борзинское»                                       Н.А.Спиридонов

Утверждено

постановлением администрации

городского поселения «Борзинское»

                                                                                 № 239 от «16 » июля 2012 г.

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок, выписок из похозяйственных книг и других документов о наличии подсобного хозяйства» администрации                 городского поселения «Борзинское» муниципального района               «Борзинский район»**

1. Общее положение.

1.1.Административный регламент по предоставлению администрацией городского поселения «Борзинское» муниципальной услуги по выдаче справок, выписок из похозяйственных книг, разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Конституцией РФ, ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 года             № 131-ФЗ, Уставом городского поселения «Борзинское».

1.3.    Доступность муниципальной услуги:

-   личное обращение граждан;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном интернет-сайте администрации городского поселения «Борзинское».

1.4.  Муниципальная услуга исполняется на бесплатной основе.

2. Условия и срок выдачи справок.

         2.1. Муниципальной услугой является:

        - справки о наличии животных;

        - выписка из лицевого счета похозяйственных книг по форме (согласно приложения 1, 2, 3).

        2.2. Получателями муниципальной услуги являются:

         - граждане, зарегистрированные на территории городского поселения и ведущие личное подсобное хозяйство на территории городского поселения (далее – заявитель).

- граждане, представляющие других лиц по доверенности.

2.3. Выписки и справки выдаются на основании устного или письменного заявления гражданина с предоставлением необходимых документов.

2.4. Для выдачи справки, выписок из похозяйственных книг Заявитель обязан предоставить документы:

- паспорт;

- указать № регистрационного лицевого счета в похозяйственной книге;

- ветеринарный паспорт, ветеринарную справку (с ветеринарной станции).

2.5. Выдача выписок из похозяйственных книг, справок о наличии животных осуществляется специалистом администрации городского поселения «Борзинское» по адресу: Забайкальский край, г. Борзя, ул. Ленина, 37, каб.                № 303. График работы администрации городского поселения «Борзинское»: понедельник-пятница: с 8.30 до 17.30, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, тел.:8(30-233)3-37-19.

2.6. Подготовка и выдача справок осуществляется сразу при обращении.

2.7. Подготовленные выписки, справки передаются лично заявителю, в случае письменного обращения по адресу заявителя.

2.8. В случае приостановления или отказа от выдачи справок, выписок Заявитель уведомляется лично или в письменном виде.

2.9. Основанием для отказа в оказании муниципальной услуги может быть отсутствие необходимых документов. Специалист администрации уведомляет заявителя об этом, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги.

        3.1. Текущий контроль по предоставлению муниципальной услуги и принятию обоснованных решений специалистом администрации осуществляется Начальников отдела экономического планирования, прогнозирования и мониторинг администрации городского поселения «Борзинское».

         3.2. Специалист администрации, осуществляющий прием документов, несет ответственность за сохранность документов, правильность и полноту их оформления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

        Специалист, ответственный за предоставлении информации и исполнение запросов граждан на получение письменной консультации, несет ответственность за соблюдение установленного порядка предоставления информации, ее достоверность в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе муниципальной услуги.

        4.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия специалиста администрации в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном порядке.

       Внесудебное обжалование:

       - заявитель имеет право обратиться с жалобой к Главе администрации городского поселения «Борзинское» на приеме граждан или с письменным обращением;

       - при обращении заявителя в письменном виде срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации поступившего обращения;

       - по результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решения об удовлетворении требований заявителя или об отказе в удовлетворении обращения.

      Судебное обжалование:

      - Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия должностного лица, в судебном порядке.

Штамп организации                                                                         *Приложение № 1*

**Справка**

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающему (ей) по адресу: г.Борзя,  ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 о том, что он(а)  имеет в личном подсобном хозяйстве:

    1. крупный рогатый скот        -                             гол.

    2. овцы                                      -                             гол.

    3. лошади                                  -                             гол.

    4. козы                                       -                             гол.

    5. свиньи                                    -                            гол.

    6 прочие                                     -                            гол.

Основание:

Лицевой счет № \_\_\_\_\_ в похозяйственной книге № \_\_\_\_\_

Ветеринарный паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_

Справки дана по месту требования.

Специалист администрации                       \_\_\_\_\_\_\_\_                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                        (подпись)                                   (расшифровка подписи)

Штамп организации                                                                         *Приложение № 2*

**Выписка**

**из похозяйственной книги № \_\_\_\_ за 20\_\_ - 20\_\_ гг.**

Лицевой счет № \_\_ в похозяйственной книге № \_\_\_

Настоящая выписка из похозяйственной книги подтверждает, что гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р. действительно имеет домовладение с земельным участком по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для проведения личного подсобного хозяйства.

Имеет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выписка дана для предъявления по месту требования.

Специалист администрации                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                     (подпись)                          (расшифровка подписи)

Штамп организации                                                                         *Приложение № 3*

**Выписка**

**из похозяйственной книги № \_\_\_\_ за 20\_\_ - 20\_\_ гг.**

Настоящая выписка из похозяйственной книги подтверждает, что гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действительно имеет в хозяйстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_голов крупного рогатого скота, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_свиней.

Выписка дана для предъявления по месту требования.

Специалист администрации                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                     (подпись)                          (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к административному регламенту  администрации городского  поселения «Борзинское»  по предоставлению  муниципальной услуги  «Выдача справок, выписок   из похозяйственных книг»,  подтверждающих наличие  подсобного хозяйства    Главе администрации городского  поселения «Борзинское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  Проживающей(го) по адресу:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление

Прошу выдать мне выписку из похрзяйственных книг, подтверждающую наличие у меня подсобного хозяйства для ее предоставления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с целью предоставления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата подпись