



**Администрация
Орловского сельского поселения
Катав-Ивановского муниципального района
Челябинской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« ____ » _____ 2012 г

№ 12

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Ликвидация несанкционированных свалок на территории Орловского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» руководствуясь Уставом Орловского сельского поселения, в целях совершенствования работы по предоставлению муниципальной услуги

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Ликвидация несанкционированных свалок на территории Орловского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области».

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Авангард».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Орловского
сельского поселения

Н.В.Иршина

Утверждён
Постановлением Администрации
Орловского сельского поселения
Катав-Ивановского муниципального
района Челябинской области
№ ____ от « ____ » _____ 2012 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Ликвидация несанкционированных свалок на территории Орловского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области»

I. Общие положения

1.1. Формулировка муниципальной услуги

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Ликвидация несанкционированных свалок на территории Орловского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области» (далее - Административный регламент) разработан в целях улучшения санитарного состояния территории Орловского сельского поселения, соблюдения порядка ликвидации несанкционированных свалок и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной услуги.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1.2.1. Предоставление муниципальной услуги регулируется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89 - ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7 - ФЗ «Об охране окружающей среды», САНПиНом 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населённых мест», Положением «О благоустройстве территории Орловского сельского поселения», утверждённым решением Совета депутатов Орловского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района от 25.11.2005г №17, настоящим Административным регламентом.

1.3. Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу

1.3.1. Исполнителем муниципальной услуги является Администрация Орловского сельского поселения.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Конечный результат предоставления муниципальной услуги:

- ликвидация несанкционированных свалок на территории Орловского сельского

поселения;

- предоставление информации об услуге жителям Орловского сельского поселения;
- обеспечение санитарного содержания территории Орловского сельского поселения.

2.1.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги: Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, контактных телефонах, сведения о графике (режиме) работы предоставляется в Администрации Орловского сельского поселения:

- посредством размещения материалов на информационных стендах;
- на личном приеме;
- с использованием средств телефонной связи.

2.1.3. Место нахождения Администрации Орловского сельского поселения:

456132, Челябинская область, Катав-Ивановский район, село Орловка, переулок 1-й Советский, 1Б

Часы работы: понедельник-пятница с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00

суббота, воскресенье, праздничные дни - выходной.

2.1.4. Граждане при обращении могут получить консультации по телефонам: 8 (35147) 98-1-85.

2.1.5. Порядок информирования о правилах и условиях предоставления муниципальной услуги включает в себя опубликование данного Административного регламента в газете «Авангард».

2.2. Условия предоставления муниципальной услуги

Данная муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Предоставление услуги производится организацией в течение текущего финансового года в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- ликвидация несанкционированных свалок на территории Орловского сельского поселения, вывоз мусора;
- обеспечение санитарного содержания территории Орловского сельского поселения.

Ликвидация несанкционированных свалок на территории Орловского сельского поселения, вывоз мусора.

Ликвидация несанкционированных свалок на территории Орловского сельского поселения, вывоз мусора включает в себя:

- выполнение работ по ликвидации несанкционированных свалок на территории Орловского сельского поселения (ручной и механизированной).

Обеспечение санитарного содержания территории Орловского сельского поселения
Обеспечение санитарного содержания территории Орловского сельского поселения включает в себя:

- выполнение работ по санитарной очистке и уборке территории Орловского

сельского поселения, вывоз твёрдых бытовых отходов и уличного мусора, скапливающихся на территории поселения.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги

4.1 Контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение заявлений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль и периодичность проверок, устанавливается правовыми актами и должностными инструкциями.

4.3. Нарушения установленного Административного регламента, неправомерный отказ в приеме или рассмотрении заявления, затягивание сроков рассмотрения, уклонение от предоставления информации или предоставление недостоверной информации, влекут в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Орловского сельского поселения в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий или бездействий должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги во внесудебном или судебном порядке.

5.2. Жалоба на действие (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения при предоставлении муниципальной услуги (далее по тексту - жалоба) может быть подана во внесудебном порядке Главе Орловского сельского поселения.

5.3. Жалоба подается в письменной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем) и содержать:

- 1) наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица действия (бездействия) и решения которого обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество лица, подавшего жалобу, его место жительства или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личную подпись и дату;
- 3) существо обжалуемых действий (бездействий), решений.

5.4. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие

государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5. Жалоба не подлежит рассмотрению и возвращается гражданину в случаях, если:

1) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст жалобы не поддается прочтению (жалоба возвращается гражданину, если его фамилия и почтовый адрес не поддаются прочтению);

4) в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Жалоба должна быть рассмотрена в месячный срок с момента ее поступления.

5.7. При обжаловании решений принимаемых в ходе реализации муниципальной услуги принимается решение об удовлетворении жалобы с отменой (изменением) принятого решения в установленном порядке либо об отказе в удовлетворении жалобы.

При обжаловании иных действий (бездействий) должностных лиц допущенных в ходе реализации муниципальной услуги принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решения вопроса о наказании виновных лиц либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Действия (бездействия) должностного лица, его решения могут быть обжалованы гражданами в судебном порядке, путем подачи заявления в суд в течение трех месяцев со дня, когда им стало известно о нарушении их прав и свобод.

5.9. Рассмотрение заявлений осуществляется судом в порядке определенном законодательством о гражданском судопроизводстве.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностного лица в судебном порядке.