



**Администрация Хотимльского сельского поселения  
Южского муниципального района Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с.Хотимль**

**15.06.2012 г.**

**№ 51**

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора»  
на территории Хотимльского сельского поселения**

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Хотимльского сельского поселения от 29.12.2010 г. № 68а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора»
3. Постановление вступает в силу с момента его обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
Хотимльского сельского поселения**

**Г.М.Порожнякова**

**Административный регламент  
исполнения муниципальной услуги  
«Организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора»  
на территории Хотимльского сельского поселения  
Южского муниципального района**

**1. Общие положения**

**Наименование муниципальной услуги и ее исполнителя.**

1. Муниципальная услуга по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории Хотимльского сельского поселения Южского муниципального района (далее – муниципальная услуга).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной услуги.**

2. Исполнение услуги производится в соответствии:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1998г. №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»
- Санитарные правила и нормы СанПиН 42-128-4690-88 "Санитарные правила содержания территорий населенных мест";
- Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Хотимльского сельского поселения.

**Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу.**

1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Хотимльского сельского поселения (далее – Администрация).

**II. Требования к порядку предоставления государственной услуги.**

## **Порядок информирования о муниципальной услуге**

### **1. Описание конечного результата оказания муниципальной услуги:**

Создание комфортных условий для проживания на территории Хотимльского сельского поселения

### **2. Информация о месте нахождения и графике работы исполнения муниципальной услуги:**

Услуга исполняется Администрацией, находящейся по адресу: Ивановская область, Южский район, с.Хотимль, ул.Центральная, д.27

Почтовый адрес: Ивановская область, Южский район, с.Хотимль, ул.Центральная, д.27

Электронный адрес: [xotimladm@mail.ru](mailto:xotimladm@mail.ru)

Понедельник-пятница: с 8.00-16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

### **3. Справочный телефон: 8(49347) 2-63-73.**

### **4. Порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги:**

Информация о порядке предоставления услуги предоставляется непосредственно в Администрации, при этом используются средства телефонной связи, электронного информирования. Информация о муниципальной услуге предоставляется Заявителю по запросу (по письменному запросу – в письменной форме, не позднее 30 дней с момента поступления запроса; по устному запросу – в устной форме в момент обращения).

### **5. Другие положения, характеризующие требования к оказанию муниципальной услуги:**

- 1.Муниципальная услуга является бесплатной.

## **III. Административные процедуры**

### **Описание последовательности действий при осуществлении оказания муниципальной услуги:**

- 1.Оказание муниципальной услуги не предполагает необходимости совершения потребителями специальных действий, санкционирующих предоставление им данной услуги.

2. Сообщить о скоплении твердых бытовых отходов и мусора граждане могут по телефонам организаций, оказывающих услуги (далее – Организация), либо по телефону 8- (49347)- 2-63-73. Администрации поселения.

В своем сообщении необходимо указать место и время обнаружения скопления твердых бытовых отходов и мусора.

3. Муниципальная услуга оказывается путем заключения договора Организации с потребителями муниципальных услуг.

В данном договоре оговариваются все условия предоставления муниципальной услуги (периодичность и время сбора и вывоза твердых бытовых отходов и мусора).

При оказании муниципальной услуги работники Организации должны проявлять к населению максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение.

Организация должна обеспечивать выполнение обязательных требований безопасности, меры противопожарной защиты и охраны окружающей среды по нормам, действующим в Российской Федерации.

4. Требования к доступности муниципальной услуги, категории потребителей муниципальной услуги:

- муниципальная услуга осуществляется на всей территории Хотимльского сельского поселения

- оказание муниципальной услуги не предполагает необходимости совершения потребителями специальных действий, санкционирующих предоставление им данной муниципальной услуги.

#### **Обязанности Администрации по обеспечению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.**

1. В обязанности Администрации входит:

- Контроль за выполнением Организацией, оказывающей муниципальную услугу, своих обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом.

- Организовать информационное обеспечение процесса оказания муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

- Обеспечить разъяснение и доведение настоящего регламента до всех сотрудников Организации и Администрации.

#### **Ответственность по предоставлению муниципальной услуги.**

1. Ответственность за качество оказания муниципальной услуги.

Администрация и руководитель Организации, оказывающей муниципальную услугу, несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Регламента.

#### **IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.**

1. Текущий контроль осуществляется специалистами и должностными лицами, ответственными за осуществление муниципальной услуги в процессе подготовки документов для выполнения работ.

#### **Ответственность за результаты исполнения муниципальной услуги.**

1. Ответственность специалистов и должностных лиц в ходе исполнения муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. Муниципальные служащие, допустившие нарушение данного Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

#### **V. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги.**

1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Регламента, устно или письменно к главе администрации.

2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц администрации в судебном порядке.

3. Основанием для начала процедуры обжалования или процедуры рассмотрения жалобы является письменное заявление с обоснованием для возбуждения жалобы.

4. В случае подтверждения фактов, изложенных в заявлении, глава администрации может принять решение о наложении дисциплинарного взыскания на должностное лицо, виновное в нарушении прав заявителя.

Дополнительно принимается решение о повторном предоставлении муниципальной услуги (повторном обучении) заявителю жалобы в соответствии с нормативными требованиями.

5. В случае, если услуга предоставлена без нарушений, указанных выше, заявителю жалобы направляется письменное извещение за подписью главы администрации, получившего жалобу.

6. Глава администрации обязан предоставить ответ по результатам рассмотрения фактов, изложенных в жалобе, не позднее чем через 30 дней с момента ее получения.

