



**Администрация
Верх – Катавского сельского поселения
Катав-Ивановского муниципального района
Челябинской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« ____ » _____ 2012 г

№ ____

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги « Организация благоустройства и озеленения территории Верх-Катавского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация благоустройства и озеленения территории Верх-Катавского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области» (прилагается).
2. Настоящее Постановление опубликовать в средствах массовой информации..
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Верх-Катавского сельского поселения

Т.В. Суроваткина

Утвержден
Постановлением Администрации
Верх-Катавского сельского поселения
Катав-Ивановского муниципального района
Челябинской области
от «_____» _____ 2012г. № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги « Организация благоустройства и озеленения территории Верх-Катавского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области »

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента исполнения муниципальной услуги.

Предметом регулирования данного регламента является организация благоустройства и озеленения сельского поселения.

1.2. Наименование структурного подразделения, непосредственно отвечающего за исполнение муниципальной услуги.

Участником исполнения муниципальной услуги является Администрация Верх-Катавского сельского поселения..

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги.

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей природной среды»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства РФ от 03.07.1996 № 1063-р «О социальных нормативах и нормах»;
- Устав Верх-Катавского сельского поселения.
- Решение Совета депутатов Верх-Катавского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района от 11.02.2011 № 19-а « Об утверждении Правил организации благоустройства и озеленения на территории Верх-Катавского сельского поселения»

1.4.Предмет муниципальной услуги.

Текущее содержание территорий поселения, объектов и элементов благоустройства и озеленения поселения.

1.5.Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципальной услуги.

При осуществлении муниципальной услуги должностные лица обязуются соблюдать требования нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.3 Административного регламента, действовать в интересах Верх-Катавского сельского поселения и его жителей, обеспечивать исполнение муниципальной услуги в установленные сроки.

Должностные лица имеют право взаимодействовать с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и гражданами в пределах их компетенции, по вопросам, связанным с исполнением муниципальной услуги.

Исполнение муниципальной услуги может быть досрочно прекращено в случае наступления ситуации, делающей исполнение функции невозможной. При этом предоставляется перечень основных причин для приостановления исполнения функции со ссылкой на соответствующие нормативно-правовые акты.

1.6.Описание результатов исполнения муниципальной услуги.

Результатом исполнения муниципальной услуги является обеспечение населения поселения высоким уровнем организации мест общественного досуга посредством содержания, благоустройства и озеленения территории поселения, что включает в себя:

- уход за древесно-кустарниковыми насаждениями (Обрезка и прореживание кроны);
- вырубка сухостойных и аварийных деревьев;
- посадка деревьев и кустарников;
- содержание газонов (стрижка, уборка мусора);
- уход за садово-парковыми дорожками и тротуарами;
- уборка территории;
- обслуживание и содержание лесопаркового хозяйства (уборка и вывоз бытового мусора, ремонт и установка аншлагов и шлагбаумов, санитарная рубка, контроль за зонами отдыха);
- приобретение посадочных материалов;
- содержание объектов благоустройства, малых форм;
- сбор и вывоз ТБО.
- выполнение договорных отношений с предприятиями, обеспечивающими вывоз бытового мусора, с поставщиками коммунальных и иных услуг.

2.Требования к порядку исполнения муниципальной услуги.

2.1.Порядок информирования об исполнении муниципальной услуги.

2.1.2.Информация о месте нахождения и графику работы Администрации Верх-Катавского сельского поселения

Адрес, телефон, режим работы Администрации Верх-Катавского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области:

456104, Челябинская область, Катав-Ивановский район, село Верх-Катавка, улица Нагорнова, 74

Часы работы: понедельник-пятница с 8.00 до 16.00,

перерыв с 12.00 до 13.00

суббота, воскресенье, праздничные дни - выходной

телефон: 8(35147) 2-90-47

Порядок информирования о правилах и условиях предоставления муниципальной услуги включает в себя размещение данного Административного регламента в средствах массовой информации

Информация о порядке исполнения муниципальной услуги является открытой и общедоступной

Информацию о порядке исполнения муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в Администрации Верх-Катавского сельского поселения;
- с использованием средств телефонной связи;

2.1.3.Срок исполнения муниципальной услуги.

Муниципальная услуга является постоянной.

2.1.4. Плата за исполнение муниципальной услуги.

Муниципальная функция является бесплатной для заинтересованных лиц.

3.Административные процедуры исполнения муниципальной услуги.

3.1.Последовательность административных процедур, выполняемых при исполнении муниципальной услуги, показана на блок-схеме (приложение №1 к настоящему Административному регламенту), и включает в себя следующие процедуры:

- определение состава и объема работ для исполнения муниципальной услуги;
- согласование состава и объема работ для исполнения муниципальной услуги;
- утверждение состава и объема работ для исполнения муниципальной услуги;
- подготовка, расчет и согласование сметы расходов на исполнение муниципальной услуги;
- подписание соглашения о финансировании на выполнение муниципального задания для исполнения муниципальной услуги;
- исполнение муниципальной услуги.

3.2..Основанием для приостановления исполнения муниципальной услуги может быть:

- отсутствие финансирования для исполнения муниципальной услуги;
- несоответствие погодных условий отдельным видам сезонных работ;
- иные форс-мажорные обстоятельства.

4.Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги.

4.1.Контроль за исполнением муниципальной услуги «Организация благоустройства и озеленения территории Верх-Катавского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области» возложен на Главу Верх-Катавского сельского поселения.

4.2.Глава Верх-Катавского сельского поселения осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных настоящим регламентом.

4.3.В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица и принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

5.1.Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействий) ответственного должностного лица, а также решений, принятых в ходе выполнения Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги «Организация благоустройства и озеленения территории Верх-Катавского сельского поселения Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области» в судебном и досудебном порядке.

5.2.Досудебный порядок обжалования решений, действий (бездействий) ответственного должностного лица предусматривает обращение заявителя в Администрацию на имя Главы Верх-Катавского сельского поселения.

5.3.Жалоба должна быть подана в форме письменного обращения.

5.3.1.Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- должность лица, которому подается жалоба;
- фамилия, имя, отчество заявителя или его уполномоченного представителя (в случае обращения от имени юридического лица - полное наименование юридического лица);
- контактный почтовый адрес, телефон заявителя;
- суть жалобы, с указанием должности, фамилии, имени, отчества должностного лица (при наличии информации) либо наименование органа Администрации, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения жалобы;
- подпись и дату подачи жалобы.

5.3.2.Дополнительно могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) или решением;
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации;
- иные сведения, которые заявитель обращения считает необходимым сообщить.

5.3.3.В случае необходимости заявитель или его уполномоченный представитель прилагают к письменному обращению документы и материалы либо их копии, подтверждающие изложенные в жалобе доводы. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых документов.

5.3.4.Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению заявителя или его уполномоченного представителя, рассмотрение жалобы и принятие решения осуществляется без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены .

5.3.5.Основанием для отказа в рассмотрении жалобы являются:

-в письменной жалобе отсутствуют сведения о заявителе (фамилия) или его уполномоченном представителе и контактный почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;

-текст жалобы не поддается прочтению, о чем заявитель или его уполномоченный представитель уведомляются в письменном виде, если их контактный почтовый адрес поддается прочтению.

-наличие в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи.

-В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давался письменный ответ по существу и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, принимается решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. Заявитель или его уполномоченный представитель, направившие жалобу, уведомляются о принятом решении.

5.3.6.Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ заявителю или его уполномоченному представителю по существу жалобы.

5.3.7.Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляются в порядке и в срок, установленный Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».

5.4.Глава Верх-Катавского сельского поселения :

-обеспечивают объективное, всестороннее рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его уполномоченного представителя;

-запрашивают необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы;

-по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов заявителя;

-дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.5.Заявитель или его полномочный представитель вправе оспорить в суде решение, действия (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица в порядке, предусмотренным Гражданским Процессуальным Кодексом Российской Федерации.

БЛОК-СХЕМА

Общей структуры по исполнению муниципальной услуги
«Организация благоустройства и озеленения территории Верх-Катавского сельского
поселения Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области»

