ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г №\_\_\_\_

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Сбор, вывоз бытовых отходов на территории муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №и210-ФЗ «об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 11.11.2005г № 679 «о порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», Постановления администрации муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» № 06 от 03.02.2012г. «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Тлюстенхабльское городское поселение»»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Сбор, вывоз бытовых отходов на территории муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» приложение № 1.
2. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение».
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального образования

«Тлюстенхабльское городское поселение» А.А. Едиджи

Приложение № 1

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**  **«Сбор, вывоз бытовых отходов на территории муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение»»**

**1. Общие положения**

1.1.  Настоящий Административный регламент (далее - регламент) разработан в целях предоставления муниципальной услуги по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора, на территории муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение», определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий в указанной сфере.

1.2.  Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон РФ от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Федеральный закон РФ от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

- Устава ООО Управляющая компания «СтройКомСервис»;

- Устав муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение».

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, проживающие на территории муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» и юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение».

1.4.Предоставление муниципальной услуги осуществляет ООО Управляющая компания «СтройКомСервис».

Местонахождение: Республика Адыгея, Теучежский район, пгт. Тлюстенхабль, ул. --------------

1.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является сбор и вывоз бытовых отходов и мусора на территории муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение».

1.6. Настоящий административный регламент муниципальной услуги «Сбор, вывоз бытовых отходов на территории муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» разработан администрацией муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Информация о порядке и процедуре исполнения администрацией, муниципальной услуги по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора предоставляется:

-с использованием средств телефонной связи;

-посредством размещения публикации в средствах массовой информации;

- размещения на информационных стендах ООО УК «СтройКомСервис».

2.2. Место нахождения административного здания ООО УК «СтройКомСервис» - Республика Адыгея, Теучежский район, пгт. Тлюстенхабль, ул.?????????????.

Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;

часы работы: с 8.00 до 17.00 часов, перерыв - с 12.00 до 13.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.3. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено следующим образом:

2.3.1. Места ожидания должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания должно быть не менее трех;

2.3.2. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется стульями, столами для возможности оформления документов;

2.3.3. Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, должны быть оборудованы с возможностью доступа к необходимым печатающим устройством.

2.3.4. Вход в здание ООО УК «СтройКомСервис» должен иметь вывеску с указанием названия организации;

2.3.5. Для реализации прав инвалидов на оказание муниципальной услуги специалист выезжает на дом.

2.4. Порядок получения консультаций (справок) об оказании муниципальной услуги по организации сбора и вывоза бытовых и отходов и мусора на территории муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение».

2.4.1. Консультации (справки) по вопросам оказания муниципальной услуги по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» предоставляются специалистами ООО УК «СтройКомСервис» в административном здании ООО УК «СтройКомСервис».

2.4.2. Консультации по предоставлению данной муниципальной услуги предоставляются при личном обращении гражданина, индивидуального предпринимателя или представителя юридического лица, посредством почтовой связи, телефона или электронной почты.

2.4.3. При ответах на телефонные звонки, устные обращения специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонили, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.4.4. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.5 Муниципальная услуга предоставляется платно. Тариф услуги утверждается уполномоченным органом согласно с законодательством России.

2.6 . Тариф на муниципальную услугу «Сбор, вывоз бытовых отходов на территории муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» должен размещаться на информационных стендах администрации муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» и ООО УК «СтройКомСервис».

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (функции):

- предоставление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения или несоответствующих требованиям, установленным действующим законодательством;

- запрашиваемая информация не связана с деятельностью данного учреждения по оказанию муниципальной услуги;

- обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

- обращение заявителя за получением услуги в нерабочие дни и часы ООО УК «СтройКомСервис».

- изменение законодательства Российской Федерации, Республики Адыгея, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- отказ от оплаты тарифа на оказание муниципальной услуги «Сбор, вывоз бытовых отходов на территории муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение»;

- форс-мажорные обстоятельства, указанные в гражданском законодательстве Российской Федерации.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**

3.1. Последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора:

-анализ работы за предшествующий год и поступивших обращений граждан и юридических лиц;

-подготовка расчета затрат на организацию сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

- разработка графика сбора и вывоза мусора и бытовых отходов;

- заключение договоров с потребителями услуги;

- прием платежей от потребителей за выполнение услуги;

- непосредственно сбор и вывоз бытовых отходов;

-проведение мероприятий по контролю над выполнением работ по вывозу бытовых и промышленных отходов;

-анализ выполненных работ.

3.1.1. Процедура по анализу работы за предшествующий год и поступивших обращений граждан и юридических лиц включает в себя следующие полномочия:

-анализ обращений граждан за предшествующий год;

-участие в комиссии по обследованию скопления бытовых отходов и мусора.

3.1.2. Процедура подготовки расчетов затрат на сбор и вывоз бытовых отходов и мусора муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» проводится до 1 ноября года предшествующего расчетному году включает в себя следующие полномочия:

- определение мест скопления бытовых отходов и мусора, подлежащих включению в перечень по уборке;

- определение объемов скопления бытовых отходов и мусора, подлежащих уборке на основании обращений граждан;

- подсчет затрат произведенных ООО УК «СтройКомСервис» на сбор, вывоз бытовых отходов.

3.1.3. Разработка графика сбора и вывоза мусора и бытовых отходов, осуществляется при помощи мониторинга, с учетом пожеланий и потребностей потребителей услуги проводится один раз в полугодие (на 1 января, 1 июля).

3.1.4. Заключение договора с потребителем на предоставление муниципальной услуги осуществляется на предварительном этапе. В договоре кроме прочего оговариваются сроки вывоза, объем и место сбора мусора.

3.1.5. Прием платежей от потребителей за выполнение услуги осуществляется на основании заключенного договора, в кассе ООО УК «СтройКомСервис», на расчетный счет предприятия. Услуга предоставляется после произведенной оплаты.

3.1.6. Непосредственно сбор и вывоз бытовых отходов осуществляется по разработанному и утвержденному директором ООО УК «СтройКомСервис» графику, который согласовывается с администрацией муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение». Мусор должен быть упакован в мешки или специальную тару. Мешки с мусором потребители должны складировать на оговоренных в договорах местах, откуда и производится вывоз мусора работниками ООО УК «СтройКомСервис» на автотранспорте исполнителя.

3.1.7. Процедура проведения мероприятий по контролю над выполнением работ по вывозу мусора с мест скопления бытовых отходов и мусора включает в себя следующие полномочия:

-проведение плановых и внеплановых проверок проведенных работ;

-контроль над выполнением Подрядчиком работ по вывозу мусора с мест скопления бытовых отходов и мусора;

-контроль соблюдения графика выполнения работ;

-составление актов проведения внеплановых проверок.

3.1.8. Анализ выполненных работ по выполнению муниципальной услуги «Сбор, вывоз бытовых отходов на территории муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение» осуществляется руководителем ООО УК «СтройКомСервис» для более полного удовлетворения запросов и потребностей жителей муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение».

3.2. При появлении технических условий, будет возможно выполнение административных процедур исполнения муниципальной услуги в электронной форме.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента.**

Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется директором ООО УК «СтройКомСервис», ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, уполномоченным должностным лицом учредителя муниципального предприятия, а также работниками, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативно-правовых актов, определяющих выполнения административных процедур. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается уполномоченными должностными лицами.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и подписания, подготовленных специалистом ООО УК «СтройКомСервис» документов, в рамках исполнения муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего административного регламента и действующему законодательству.

Контроль над полнотой и качеством оказания муниципальной услуги, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей по вопросу исполнения муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

По результатам проверки составляется акт и в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение специалистов, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Специалист ООО УК «СтройКомСервис» несет ответственность за:

1) полноту и грамотность консультирования заявителей;

2) соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения сведений в документы;

3) полноту представленных заявителями документов;

4) соблюдение сроков, порядка оказания муниципальной услуги, подготовки отказа в исполнении муниципальной услуги;

5) порядок выдачи документов.

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Должностные лица, работники ООО УК «СтройКомСервис» несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с их должностными инструкциями.

Нарушение настоящего порядка должностными лицами ООО УК «СтройКомСервис» влечет дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, предоставляющегося муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих.**

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия работников и должностных лиц органов и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядках.

5.2. Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

К жалобе, подающейся заявителем в досудебном порядке, могут быть приложены документы и материалы.

5.3. Жалоба на действие (бездействие) и решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, подаются руководителю ООО УК «СтройКомСервис» и может быть подана главе муниципального образования «Тлюстенхабльское городское поселение».

5.4. Письменная жалоба или иное обращение рассматривается в течение 15 дней со дня их регистрации. Письменная жалоба или иное обращение со сведениями о чрезвычайных ситуациях рассматриваются незамедлительно.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление при обжаловании действий (бездействий) должностных лиц, а также принимаемых должностными лицами решений при исполнении муниципальной функции, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Регламенту

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заключение договора между потребителем услуги и ООО УК «СтройКомСервис» | | |
|  |
| предоставление услуги по сбору вывозу бытовых отходов | | |