Российская Федерация

(Россия)

Администрация муниципального образования сельское поселение «Есинка» Ржевского района Тверской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08.2014 №24

О внесении изменений и дополнений

в постановление администрации

сельского поселения «Есинка» Ржевского

района Тверской области № 25 от 30.08.2013

«Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Организация сбора и вывоза бытовых

отходов и мусора на территории населенных

пунктов сельского поселения «Есинка»»

В целях реализации федерального закона от 27 июля 2010 года № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с изменениями от 6 апреля 2011 года, в соответствии с постановлением главы администрации сельского поселения «Есинка» от 10 мая 2012 г. № 9а «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сельском поселении «Есинка»,Ржевского района Тверской области, руководствуясь Уставом муниципального образования сельское поселение «Есинка» Ржевского района Тверской области, на основании протеста Ржевской межрайонной прокуратуры

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения и дополнения в постановление администрации сельского поселения «Есинка» № 25 от 30.08.2013 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов сельского поселения «Есинка»»:

1.1 пункт 2.4административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов сельского поселения «Есинка» изложить в новой редакции:

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги - в течение одного рабочего дня.

1.2.пункт 3.1 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов сельского поселения «Есинка» изложить в новой редакции:

3.1 Последовательность действий (административных процедур) при исполнении услуги по организации сбора и вывоза бытовых отходов:

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

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

-заключение муниципального контракта (договора) на выполнение работ по сбору и вывозу бытовых отходов и мусора);

-проведение мероприятий по контролю за выполнением работ по вывозу бытовых отходов и мусора;

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;

-контроль за деятельностью подрядных организаций, обеспечивающих вывоз бытовых отходов и мусора на территории муниципального образования сельское поселение «Есинка»;

-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 с территории муниципального образования сельское поселение «Есинка» включает в себя следующие полномочия:

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

- определение мест скопления бытовых и промышленных отходов, подлежащих уборке на основании обращений граждан;

- подготовка расчета затрат и определение объема финансирования, необходимого для проведения работ по вывозу мусора с мест скопления бытовых отходов и мусора;

- подготовка заявки на размещение муниципального заказа ( договора) на вывоз мусора с мест скопления бытовых отходов и мусора на территории муниципального образования сельское поселение «Есинка»

3.1.3. Процедура заключения муниципальных контрактов (договоров) на вывозу мусора с мест скопления бытовых отходов и мусора включает в себя следующие полномочия:

-по результатам муниципального заказа подготовка муниципального контракта на вывоз мусора с мест скопления бытовых отходов и мусора;

-подготовка Постановления Администрации, утверждающего муниципальный контракт на вывоз мусора с мест скопления бытовых отходов и мусора;

- по разовому договору на вывоз мусора с мест скопления бытовых отходов и мусора;

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

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

-контроль соблюдения графика выполнения работ;

-приемка выполненных работ по вывозу мусора с мест скопления бытовых отходов и мусора.

1.3. пункт 3.5. административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов сельского поселения «Есинка» изложить в новой редакции:

3.5. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- взаимодействие со специализированными предприятиями, оказывающими услуги и выполняющими работы по сбору и вывозу бытовых отходов и мусора на территории поселения;

- заключение договоров со специализированными предприятиями на оказание услуг по сбору и вывозу бытовых отходов и мусора;

- координирование деятельности юридических и физических лиц в сфере организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения;

- обеспечение разработки и стабильного функционирования схем санитарной очистки населенных пунктов от отходов, предусматривающих их своевременное удаление;

- предоставление в установленном порядке необходимой информации в области сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

- осуществление контроля за организацией сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

- рассмотрение жалоб, заявлений, писем граждан по вопросам сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения.

1.4. пункт 5.2 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов сельского поселения «Есинка» изложить в новой редакции:

5.2.Предметом жалобы может быть:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

1.5. пункт 5.4административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов сельского поселения «Есинка» изложить в новой редакции:

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» администрации сельского поселения «Есинка»esinkasp232@yandex.ru регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

1.6 .абзац 3 пункта 5.6. изложить в новой редакции:

Жалоба, поступившая в администрацию сельского поселения «Есинка», подлежит рассмотрению руководителем администрации в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации сельского поселения «Есинка» или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений- в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.7. Раздел 5« Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих» дополнить пунктом

5.11.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава администрации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ржевского района www.rzhevregion.com

3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации сельское поселение «Есинка» Ржевского района Тверской области .

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Постановление администрации муниципального образования сельское поселение «Есинка» № 5 от 17.03.2014 считать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы администрации

МО сельское поселение «Есинка» А.Э. Арушанян