**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЖИГАЛОВСКИЙ РАЙОН**

**Рудовское сельское поселение**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**666419, с. Рудовка ул. Школьная – 4, тел/факс 22-4-81, 22 – 4 – 67**

«02» февраля 2012г. № 06

Об утверждении Административного регламента администрации Рудовского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги **«Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории Рудовского сельского поселения»**

Руководствуясь Федеральным законом [от 27.07.2010 N 210-ФЗ](garantf1://12077515.0/) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и Федеральным законом [от 06.10.2003 N 131-ФЗ](garantf1://86367.0/) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Постановлениями главы администрации Рудовского сельского поселения № 18 от 05.08.2011 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Рудовского муниципального образования» и № 20 от 05.08.2011 «#G0Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Рудовского сельского поселения», на основании [Устав](garantf1://21517718.9991/)а Рудовского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент администрации Рудовского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории Рудовского сельского поселения» (прилагается)

2. Постановление опубликовать в информационном листе «Рудовский Вестник».

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Рудовского сельского поселения Л.В.Рудых

Приложение N 1

к [Постановлению](file:///C:\Users\USER\Documents\Муниципальные%20услуги%20Рудовка\Муниципальные%20услуги\Admin.%20reglament%20(11).doc#sub_0#sub_0) главы администрации

Рудовского сельского поселения

от 02.02.2012г. N 06

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация сбора и вывоза бытовых отходов на территории Рудовского сельского поселения"

# 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация сбора и вывоза бытовых отходов на территории Рудовского сельского поселения" (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Организация сбора и вывоза бытовых отходов на территории Рудовского сельского поселения" (далее - муниципальная услуга), и определяет сроки и последовательность административных действий при осуществлении полномочий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Рудовского сельского поселения.

# 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - "Организация сбора и вывоза бытовых отходов на территории Рудовского сельского поселения".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Рудовского сельского поселения.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются: организация благоустройства в границах населенных пунктов Рудовского сельского поселения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется согласно графику (приложение 1)

2.5. Погрузка бытовых отходов и мусора осуществляется домовладельцами или подсобными рабочими, принятыми по срочному трудовому договору администрацией Рудовского сельского поселения.

2.6. Вывоз бытовых отходов и мусора осуществляется на районный полигон бытовых отходов.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в соответствии с [Конституцией](garantf1://10003000.0/) Российской Федерации, Федеральными законами [от 06.10.2003 N 131-ФЗ](garantf1://86367.0/) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [от 27.07.2010 N 210-ФЗ](garantf1://12077515.0/) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [от 10.01.2002 N 7-ФЗ](garantf1://12025350.0/) "Об охране окружающей среды", ст.6 п.19 Устава Рудовского муниципального образования.

2.8. Размер платы, взимаемой с гражданина при предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, проживающим на территории Рудовского сельского поселения.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.10.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

2.10.1.1. Наличие различных способов получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.10.1.2. Короткое время ожидания муниципальной услуги.

2.10.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

2.10.2.1. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

# 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации Рудовского сельского поселения, а также с использованием средств телефонной связи, устной форме, а также в виде объявлений на рекламных щитах населенных пунктов Рудовского сельского поселения.

3.1.2. Место нахождения администрации Рудовского сельского поселения: Иркутская область, Жигаловский район, с.Рудовка, ул.Школьная, д.4.

3.1.3. Почтовый адрес : 666419, Иркутская область, Жигаловский район, с.Рудовка, ул.Школьная, д.4.

3.1.4. Телефон (839551) 22-4-81, факс (839551) 22-4-67

3.1.6. Информирование о получении консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации Рудовского сельского поселения, при личном обращении, обращении по телефону или письменном обращении.

3.1.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты администрации Рудовского сельского поселения подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста администрации принявшего звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

5.1. Гражданин имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

5.2. Жалоба на действие (бездействие) специалиста, водителя, рабочего подается главе администрации.

5.3. Жалоба главе администрации может быть подана ежедневно, кроме выходных и праздничных дней - с 09:00 до 13:00 и с 14.00 до 17.00 по адресу: Иркутская область, Жигаловский район, с.Рудовка, ул.Школьная, д.4 ,телефон (839551) 22-4-67

5.6. Письменная жалоба должна быть рассмотрена, ответ направлен гражданину в течение 30 дней со дня регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы ответственным лицом принимается решение об удовлетворении требований гражданина либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину.

5.8. Если в жалобе не указана фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.9. При получении письменной жалобы, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, глава администрации вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то ответственное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.12. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить повторное обращение.

5.13. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ гражданину.

5.14. Гражданину направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением.

5.15. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ по существу поставленных вопросов.

5.16. Гражданин муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) должностных лиц, путем подачи соответствующего заявления в суд.

Глава Рудовского сельского поселения Л.В. Рудых

Приложение 1

к Административному регламенту муниципальной услуги

«Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории Рудовского сельского поселения»

График

Населенный пункт День Время

с.Рудовка Последняя пятница С 11.00 до 17.00

каждого месяца

д.Игжиновка Последняя пятница С 09.00 до 11.00

каждого месяца

д.Головновка Третья суббота С 10.00 до 15.00

каждого месяца

д.Пономарево Третья пятница С 10.00 до 15.00

каждого месяца