ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «УСПЕНСКОЕ »

РЖЕВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.10.2014 г. № 36

О внесении изменений в **Административный**

**регламент по предоставлению муниципальной**

**услуги** «Организация сбора и вывоза бытовых

отходов и мусора на территории населенных

пунктов сельского поселения «Успенское», утвержденный Постановлением Главы администрации сельское поселение «Успенское» Ржевского района от 10.08.2013г. № 26

На основании Протеста Ржевской межрайонной прокуратуры от 24.06.2014г № 54в-14, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1). Внести изменения и дополнения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов сельского поселения «Успенское» (далее - Административный регламент):

1. Пункт 2.2 Административного регламента дополнить :

« срок предоставления муниципальной услуги включает в себя период с момента подачи заявления до принятия решения органа местного самоуправления по данному заявлению:

2.2.1 Запросы граждан, исполняются в 30-дневный срок с момента их регистрации. В исключительных случаях, с разрешения руководства этот срок может быть продлен не более, чем на 30 дней, с обязательным уведомлением об этом заявителя.

2.2.2 Запросы, не относящиеся к составу хранящихся документов (непрофильные запросы), в течение 5 дней с момента их регистрации направляются по принадлежности в соответствующую организацию, где хранятся необходимые документы.

2. пункт 5.4.Административного регламента дополнить:

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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 .

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр , с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Пункт 5.6 Административного регламента добавить :

«Жалоба на действие (бездействие) или решение должностного лица администрации сельского поселения «Успенское» Ржевского района должна содержать:

1) наименование администрации сельского поселения «Успенское», должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации сельского поселения «Успенское», должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации сельского поселения «Успенское» должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии».

Пункт 5.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Жалоба, поступившая в администрацию сельского поселения «Успенское» Ржевского района подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации**,** а в случае обжалования отказа администрации сельского поселения «Успенское» Ржевского района или должностного лица администрации сельского поселения «Успенское», 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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2.Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах сельского поселения " Успенское " Ржевского района Тверской области.

3 . Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования

Глава администрации

муниципального образования

сельское поселение «Успенское» М.Г.Наумов