**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**муниципальное казенное учреждение**

**Администрация муниципального образования**

**«Заларинский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «27.» июня 2012 г. п. Залари № 435

Об утверждении административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Информирование населения

муниципального образования «Заларинский район» об

ограничениях использования водных объектов общего пользования,

расположенных на территориях муниципальных образований,

поселений для личных и бытовых нужд»

Во исполнение положений Федерального закона от 27 июля 2010 года   
№210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления главы администрации района   
от 29 августа 2011 года №716 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Заларинский район»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Информирование населения муниципального образования «Заларинский район» об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, поселений для личных и бытовых нужд» (прилагается).

2. Отделу информационного обеспечения (Преловский Д.Ю.) разместить регламент на официальном сайте администрации муниципального образования «Заларинский район»

3. Начальнику отдела по делам ГО и ЧС администрации муниципального образования «Заларинский район» Копылову В.В. вносить изменения и дополнения в указанный регламент в случаях изменения законодательства РФ, либо изменения условий предоставления муниципальной услуги.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

Глава администрации

МО Заларинский район В.В. Самойлович

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы

администрации

муниципального образования

«Заларинский район »

от «27» июня 2012г.

№ 435

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

«Информирование населения муниципального образования «Заларинский район» об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований,

поселений для личных и бытовых нужд»

1. **Общие положения**

**1.1.** Административный регламент предоставления муниципальных услуг «Информирование населения муниципального образования «Заларинский район» об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований,

поселений для личных и бытовых нужд» (далее – муниципальная услуга») разработан в целях организации и проведения системы мероприятий по предоставлению муниципальной услуги определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении мероприятий по информированию населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд»

**1.2.** В настоящем административном регламенте используются следующие термины и понятия:

Муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее – муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом   
от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований.

Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, представляющий государственные услуги, или в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги.

**1.3.** Заявителем муниципальной услуги (далее - Заявитель) могут являться юридические лица (главы муниципальных образований, главный санитарный врач территориального отдела территориального управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области в Заларинском, Балаганском и Усть-Удинском районе), территориальные органы государственной власти.

**1.4.** Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в средствах массовой информации, в сети Интернет на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу. Подробная информация об органах, предоставляющих муниципальную услугу, содержится в п. 2.2. настоящего административного регламента.

1. **Стандарт предоставления муниципальных услуг**

**2.1.** Наименование муниципальной услуги - Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд»

2.2.1. Исполнение муниципальной функции осуществляет отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального образования «Заларинский район» (далее – отдел по делам ГО и ЧС).

2.2.2. Место нахождения отдела: 666322 ул. Ленина 103

Адрес официального сайта администрации муниципального образования «Заларинский район»: E−mail:[**Zaladmin@irmail.ru**](mailto:Zaladmin@irmail.ru)

Сведения о графике (режиме):

Понедельник: 08.00-17.00

Вторник: 08.00-17.00

Среда: 08.00-17.00

Четверг: 08.00-17.00

Пятница: 08.00-17.00

Перерыв: 12.00-13.00

Суббота, воскресенье - выходные дни

Справочные телефоны, факс: 8(39552) 2-23-33, 2-11-00.

2.2.3. Исполнение муниципальной функции возложено на специалистов отдела по делам ГО и ЧС муниципального образования «Заларинский район» согласно штатному расписанию.

В процессе исполнения муниципальной услуги отдел по делам ГО и ЧС взаимодействует с:

- заинтересованными юридическими лицами;

- органами управления, силами и средствами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Иркутской области, органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов в области ограничения использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований поселений. Осуществляет свою деятельность в целях выполнения задач, предусмотренных Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»".

**2.3.** Результатом предоставления муниципальной услуги является оказание помощи и содействия заявителю:

- оповещение населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд;

**2.4.** Сроки предоставления муниципальной услуги.

При обращении руководителей муниципальных образований услуга предоставляется в виде информации в газете «Сельская новь» в течение срока установленного договором между администрацией муниципального образования «Заларинский район» и руководителем редакции газеты «Сельская новь», выставляется на сайте администрации муниципального образования «Заларинский район» в течение 2 суток..

**2.5.** Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

**2.6.** Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Постановление главы муниципального образования поселения;

- Предписание главного санитарного врача территориального отдела

территориального управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области в Заларинском, Балаганском и Усть-Удинском районе или заключение Заларинского филиала ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии».

**2.7.** Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг:

- предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего административного регламента, не в полном объеме;

- предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

**2.8.** Перечень оснований для приостановления исполнения либо отказа в исполнении муниципальной функции:

2.8.1. Приостановление по исполнению муниципальной функции в случаях:

- изменения действующего законодательства, нормативных правовых актов;

- письменного заявления заявителя с указанием причин и срока приостановления;

2.8.2. Перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной функции:

- нет;

**2.9.** Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.10.** Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Качественной предоставляемая услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные п.2.4. настоящего Административного регламента, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

**2.11.** Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

2.11.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке осуществления муниципальной функции являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении и полнота информирования.

2.11.2. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

2.11.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;

- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.11.4. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

**3.1.** Основанием для начала действия является поступление в отдел ГО и ЧС администрации муниципального образования «Заларинский район»:

- Постановление главы муниципального образования поселения;

- Предписание главного санитарного врача территориального отдела

территориального управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области в Заларинском, Балаганском и Усть-Удинском районе или заключение Заларинского филиала ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии».

Исполнение осуществляется по письменному поручению главы администрации муниципального образования «Заларинский район».

**3.2.** Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

**3.2.1.**

Исполнение данной административной процедуры осуществляется путем направления информации в редакцию газеты «Сельская новь» и осуществления контроля за выходом информации в газете.

Должностным лицом, ответственным за исполнение муниципальной функции, является начальник отдела по делам ГО и ЧС.

1. **Формы контроля над исполнением административного регламента.**

**4.1.** Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурамив ходе исполнения муниципальной функции, и принятием решений осуществляет руководитель, ответственный за организацию работы поисполнению муниципальной функции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего Административного регламента.

**4.2.** Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за порядок исполнения административных действий и мероприятий, указанных в настоящем административном регламенте. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных обязанностях и инструкциях в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и иных руководящих документов.

**4.4.** По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

**5.1.** Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействий), решений отдела по делам ГО и ЧС, осуществляемых в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном и судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При получении заявления об обжаловании решения необходимо уведомить заявителя о принятии заявления, сообщить координаты должностного лица администрации муниципального образования «Заларинский район» (фамилия, имя, отчество, телефон), ответственного за рассмотрение данного заявления, а также дату принятия решения о рассмотрении заявления.

**5.2.** Жалоба на действие (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения при исполнении муниципальной функции (далее по тексту - жалоба) может быть подана во внесудебном порядке главе администрации или первому заместителю главы администрации муниципального района.

В письменной жалобе указываются:

- наименование органа, в который направляется обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица;

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- предмет (суть) жалобы (в случае необходимости в подтверждение своих доводов прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии);

- подпись, дата.

**5.3.** Жалоба должна быть рассмотрена в срок, не превышающий 30 дней со дня ее регистрации.

**5.4.** В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством порядку.

**5.5.** Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в ней вопросов.

**5.6.** Обращение не рассматривается по существу, ответ на обращение не предоставляется если:

- в обращении заявителя (организации) содержится вопрос, по которому многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями; и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанное обращение и ранее поступившие обращения направлялись в отдел;

**-** по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- в обращении не указаны: фамилия обратившегося и почтовый адрес для ответа;

- текст письменного обращения не поддается прочтению.

1. **Порядок изменения предоставления муниципальной услуги**

6.1. Изменения в настоящий Регламент вносятся:

– в случае изменения законодательства Российской Федерации и Иркутской области, регулирующего предоставление муниципальной услуги;

– в случае изменения структуры федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Иркутской области, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги;

– на основании результатов анализа практики применения настоящего Регламента.

Начальник отдела ГО и ЧС В.В. Копылов.