

Административный регламент
осуществления муниципальной услуги (функции)
«Организация мероприятий по охране окружающей среды
в границах муниципального образования городской округ «Охинский»

Настоящий административный регламент (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский».

I. Общие положения.

1.1. Наименование услуги (функции).

Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципальной услуги.

Осуществление муниципальной функции регулируется:

- Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Конституцией Российской Федерации
- Федеральным законом от 10.01.2002г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 24.06.1998г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Уставом муниципального образования городской округ «Охинский» Принят решением Охинского районного Собрания от 06.05.2005 г. № 2.51-1 (в ред. от 17.06.2010 № 4.8-1).

1.3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципальной услуги является комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Комитет). В процессе исполнения муниципальной услуги участниками являются администрация муниципального образования городской округ «Охинский», хозяйствующие субъекты и природопользователи муниципального образования городской округ «Охинский».

1.4. Муниципальная услуга предоставляется ведущим специалистом 2 разряда комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги по охране окружающей среды в границах муниципального образования городской округ «Охинский» является формирование основных направлений деятельности в сфере охраны окружающей среды и правовой основы муниципального образования городской округ «Охинский» в организации мероприятий по охране окружающей среды. Обеспечение сохранения благоприятной окружающей среды, укрепление правопорядка в области охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности.

Получателями муниципальной услуги являются граждане (далее - заявители) независимо от пола, расы, цвета кожи, языка, происхождения, возраста, национальности, образования, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или

непринадлежности к общественным объединениям, а также государственные учреждения, общественные организации, хозяйствующие субъекты и природопользователи.

2.2. Срок исполнения муниципальной услуги устанавливается в соответствии с поручением главы муниципального образования городской округ «Охинский», первого заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский», заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский» председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский», а также в соответствии со сроками, определенными муниципальными правовыми актами.

2.3. Основанием для предоставления муниципальной услуги служит Устав муниципального образования городской округ «Охинский», положение о комитете по управлению муниципальным имуществом и экономике МО городской округ «Охинский», должностная инструкция ведущего специалиста 2 разряда комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике МО городской округ «Охинский».

2.4. Исполнение муниципальной услуги по охране окружающей среды в границах муниципального образования городской округ «Охинский» может быть приостановлено либо отменено в случае наступления чрезвычайного положения, стихийного бедствия, массового беспорядка, обстоятельства, угрожающего жизни и здоровью граждан.

2.5. Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Предварительная запись заявителей на получение муниципальной услуги по охране окружающей среды не ведется, так как данная услуга осуществляется сразу же при обращении заявителя. Максимальное время ожидания в очереди для получения муниципальной услуги не должно превышать 10 минут. Продолжительность приема у специалиста комитета зависит от объема требуемой информации и не должна превышать 30 минут.

2.7. При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение установленного в обращении срока. Срок подготовки ответа не должен превышать 30 дней. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим органам исполнительной власти, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для рассмотрения обращения срок подготовки ответа может быть продлен, при этом необходимо уведомить заявителя о продлении срока его рассмотрения.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» по адресу: 694490, Сахалинской области, г. Оха, ул. Ленина, 13, кабинет 209. График работы комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» по исполнению муниципальной услуги (функции): с понедельника по пятницу с 9-00 час до 18-00 час. Перерыв на обед с 13-00 час до 14-00 час. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни. Телефон (8-42437) 2 38 60,. Адрес электронной почты e-mail – komitet-okha@sakhalin.ru

3.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на нарушения их прав в области охраны окружающей среды, или на решения, действия (бездействия) специалиста Комитета. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к административной ответственности в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

3.3. Информирование государственных органов о фактах правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Основанием для организации мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа является необходимость обеспечения благоприятной экологической обстановки на территории муниципального образования городской округ «Охинский».

3.5. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия (процедуры):

- формирование и утверждение годового плана организации мероприятий по охране окружающей среды;
- проведение организационно-подготовительных работ;
- проведение плановых мероприятий;
- анализ и отчет о проведенных мероприятиях.

3.6. Процедура формирования годового плана мероприятий по охране окружающей среды проходит в соответствии с возникшей необходимостью в сфере охраны окружающей среды, поручениями вышестоящих органов, на основе полученных данных, полученных в результате мониторинга состояния окружающей среды на территории муниципального образования городской округ «Охинский».

3.7. Ежегодно план согласовывается с главой муниципального образования городской округ «Охинский» и первым заместителем главы муниципального образования городской округ «Охинский» председателем комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике МО городской округ «Охинский».

3.8. В плане указывается наименования мероприятий, сроки их проведения и ответственных за их проведение. Необходимое финансирование на проведение запланированных мероприятий закладывается в проекте бюджета на календарный год.

3.9. На этапе проведения организационно-подготовительных работ определяются объемы, даты, время и место проведения мероприятий по охране окружающей среды на территории муниципального образования городской округ «Охинский», распределяются обязанности между структурными подразделениями администрации муниципального образования городской округ «Охинский», а также отдельными исполнителями.

3.10. Проведение каждого запланированного и подготовленного мероприятия происходит строго в соответствии с целями и содержанием данного мероприятия.

3.11. По итогам проведенных мероприятий Комитет составляет сводный отчет (мониторинг), либо аналитическую справку о реализации мероприятий и представляет данные документы главе муниципального образования городской округ «Охинский».

IV. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста комитета по управлению муниципальным имуществом и экономики. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, по исполнению муниципальной услуги по охране окружающей среды специалистом комитета по управлению муниципальным имуществом и экономики осуществляется председателем комитета по управлению муниципальным имуществом и экономики. Ответственность специалиста комитета по управлению муниципальным имуществом и экономики закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства. По результатам проведенных проверок в

случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение специалиста к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суде путем подачи заявления об оспаривании решений, действия (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и свобод, в порядке, установленном Главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации. Указанное заявление подается по месту нахождения органа или должностного лица либо по месту жительства заявителя.

Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) должностного лица, а также принимаемое им решение в ходе исполнения муниципальной услуги, устно к председателю комитета по управлению муниципальным имуществом и экономики МО городской округ «Охинский» либо письменно на имя главы муниципального образования городской округ «Охинский». При обращении с устной жалобой к председателю комитета по управлению муниципальным имуществом и экономики МО городской округ «Охинский» ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, соответствующее уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего обращение, направляется сообщение. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 рабочих дней с даты его регистрации.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению сведений заявителю и применению мер ответственности к сотруднику, допустившему нарушения в ходе осуществления административной процедуры, муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, которые повлекли за собой жалобу заявителя.

Заявителю направляется письменное сообщение в 2 недельный срок, о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением.

Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, по которым оно признано необоснованным.