



**Администрация Хотимльского сельского поселения
Южского муниципального района Ивановской области**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

с.Хотимль

15.06.2012 г.

№ 49

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация освещения улиц и установка указателей
с названиями улиц и номеров домов»**

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Хотимльского сельского поселения от 29.12.2010 г. № 68а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг »
ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация освещения улиц и установка указателей с названиями улиц и номеров домов»
2. Постановление вступает в силу с момента его обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Хотимльского сельского поселения**

Г.М.Порожнякова

Утвержден
постановлением администрации
Хотимльского сельского поселения
от 15.06.2012 г. №49

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Организация освещения улиц и установка указателей с названиями улиц и номеров домов»

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент разработан в целях исполнения муниципальной услуги по организации освещения улиц и установки указателей с названием улиц и номерами домов, определения сроков и последовательности действий (административных процедур).

2. Исполнение муниципальной услуги по организации освещения улиц осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»
- СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещение»;
- ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;
- Уставом Хотимльского сельского поселения.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной услуги по организации освещения улиц.

2.1.1. Информация о порядке и процедуре исполнения услуги по организации освещения улиц предоставляется:

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах.

2.1.2. Местонахождение администрации Хотимльского сельского поселения:

155639, Ивановская область, Южский район, с. Хотимль, ул. Центральная, д.27.

Телефон (факс) 8 -49347-2-63-73

График работы:

Понедельник-пятница – с 8-00 до 16-00

Перерыв на обед – с 12-00 до 13-00

Выходной день – суббота, воскресенье.

2.2.Порядок получения консультаций (справок) об исполнении муниципальной услуги по организации освещения улиц.

2.2.1.Консультации (справки) по вопросам исполнения услуги по организации освещения улиц предоставляются специалистами администрации Хотимльского сельского поселения.

2.2.2.Консультации предоставляются при личном обращении гражданина, индивидуального предпринимателя или представителя юридического лица посредством почтовой связи, телефона или электронной почты.

2.2.3.При ответах на телефонные звонки, устные обращения специалисты органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу (функцию) подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонили, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.Административные процедуры

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. По организации освещения улиц:

- анализ работы за предшествующий год и поступивших обращений граждан и юридических лиц;
- проведение обследования состояния работы сетей уличного освещения;
- прием в эксплуатацию сетей уличного освещения;
- анализ выполненных работ.

3.1.1. Процедура по анализу работы за предшествующий год и поступивших обращений граждан и юридических лиц, осуществляется непрерывно, по мере исполнения муниципальной функции и включает в себя следующие действия:

- анализ работы уличного освещения за предшествующий год;

- определение приоритетных направлений развития, разработки и обеспечения реализации программ перспективного развития, обеспечивающих в границах Хотимльского сельского поселения освещение улиц.

3.1.2. Процедура проведения обследования состояния работы сетей уличного освещения осуществляется два раза в месяц и включает в себя следующие административные действия:

- проведение плановой (один раз в месяц) и внеплановой проверки уличного освещения;

- контроль в рамках муниципального контракта за работой исполнителя по обеспечению освещения улиц;

- контроль в рамках муниципального контракта соблюдения графика включения и выключения светильников уличного освещения;

- составление актов проведения проверок;

- приемка объемов фактического потребления электроэнергии на уличное освещение, в рамках муниципального контракта.

3.1.3. Прием в эксплуатацию сетей уличного освещения (в том числе новых сетей уличного освещения) включает в себя следующие административные действия:

- участие в комиссии по приемке в эксплуатацию сетей уличного освещения;

- проверка проектно-сметной документации;

- согласование документов на приемку в эксплуатацию сетей уличного освещения.

3.1.4. Процедура проведения анализа выполненных работ включает в себя следующие административные действия:

- анализ работы уличного освещения;

- анализ деятельности исполнителя и специализированных предприятий, обеспечивающих в границах поселения освещение улиц;

- анализ соблюдения графика включения и выключения светильников уличного освещения;

- анализ лимита потребления электроэнергии уличным освещением.

3.1.5. Требования к организации освещения улиц:

- время включения и отключения наружного освещения улиц и дорог определяется согласно инструкции по проектированию наружного освещения городов, поселков и сельских населенных пунктов;

- время включения и отключения уличного освещения в Хотимльском сельском поселении производится по графику, согласованному с исполнителем;

- учет потребляемой электроэнергии для уличного освещения производится по показаниям электросчетчиков, установленных на трансформаторных подстанциях;

- контроль за строительством, реконструкцией, ремонтом и содержанием уличного освещения осуществляется сельской администрацией в порядке предусмотренном действующим законодательством;

- финансовое обеспечение организации уличного освещения осуществляется за счет средств бюджета Хотимльского сельского поселения,

допускается привлечение инвестиций и других источников финансирования, в случаях предусмотренных действующим законодательством.

3.2. По организации установки указателей с названием улиц и номерами домов, включает в себя следующие административные процедуры:

- взаимодействие с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами, управляющими организациями, выбранными собственниками помещений в многоквартирных домах и гражданами – владельцами частных домов по организации установки на фасадах зданий указателей с названием улицы и номера дома или по замене таких указателей в связи с их неудовлетворительным состоянием

- проведение ревизии указателей с названием улиц и номерами домов, определение новых мест для установки новых указателей с названием улиц и номерами домов на территории поселения проводятся два раза в год

- ответственным за выполнение административных процедур по организации установки указателей с названием улиц и номерами домов является сельская администрация.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом по исполнению муниципальной функции и принятием решений осуществляется специалистами сельской администрации и главой администрации Хотимльского сельского поселения.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых при исполнении муниципальной функции

5.1. Досудебное обжалование.

Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), принятое в ходе исполнения муниципальной функции (далее –

обращение), устно либо письменно на имя главы администрации Хотимльского сельского поселения.

При обращении с устной жалобой, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В письменном обращении указываются:

- наименование органа местного самоуправления, в который направляется обращение, или фамилию, имя, отчество должностного лица;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- предмет обращения;
- личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных 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 календарных дней с даты его регистрации. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о применении меры ответственности к лицу, допустившему нарушения в ходе оформления документов, требований законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и повлекшие за собой обращение. Обращения граждан 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, почему оно признано необоснованным.

5.2. Обжалование действий (бездействий) и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции в судебном порядке

Действия (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной функции, могут быть обжалованы в суд в порядке установленном законодательством.

