ПРОЕКТ

Об утверждении стандарта качества

выполнения муниципальной работы

«Уборка территории и аналогичная деятельность»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, постановлениями Администрации города Когалыма от 15.11.2011 №2807 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации стандартов качества муниципальных услуг (работ), оказываемых бюджетными и автономными учреждениями города Когалыма», от 30.12.2015 №3878 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями города Когалыма в качестве основных видов деятельности», в целях повышения качества предоставления муниципальной работы «Уборка территории и аналогичная деятельность»:

1. Утвердить [стандарт](#P33) качества выполнения муниципальной работы «Уборка территории и аналогичная деятельность» (далее - Стандарт) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма (Л.Г.Низамова):

2.1. Довести требования настоящего [Стандарта](#P33) до руководителей муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную работу в области благоустройства и озеленения территорий города Когалыма.

2.2. При формировании муниципальных заданий, технических заданий и конкурсной документации на оказание муниципальной работы учитывать необходимость соблюдения исполнителями требований [Стандарта](#P33).

2.3. Организовать контроль за соблюдением муниципальными учреждениями, предоставляющими муниципальную работу в области благоустройства и озеленения территорий города Когалыма, требований настоящего [Стандарта](#P33) качества муниципальной работы.

3. Постановление Администрации города Когалыма от 27.03.2013 №852 «Об утверждении [стандарт](#P33)а качества предоставления муниципальной услуги «Организация благоустройства территории города Когалыма, включая озеленение территории и содержание малых архитектурных форм» признать утратившим силу.

4. Отделу развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма (Л.Г.Низамова) направить в юридическое управление текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова.

Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Согласовано:

зам. главы г.Когалыма М.А.Рудиков

начальник ЮУ А.В.Косолапов

начальник ОО ЮУ Д.А.Дидур

начальник ОАиГ В.С.Лаишевцев

директор МКУ «УЖКХ города Когалыма» А.А.Морозов

директор МБУ «КСАТ» А.Н.Кухта

Подготовлено:

специалист-эксперт ОРЖКХ Е.Ю.Шмытова

Разослать: ЮУ, ОАиГ, ОМК, ОРЖКХ, МКУ «УЖКХ города Когалыма», МБУ «Коммунспецавтотехника», газета, прокуратура, Сабуров

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от №

Стандарт качества выполнения

муниципальной работы

«Уборка территории и аналогичная деятельность»

1. Общие положения

1.1. Стандарт качества выполнения муниципальной работы (далее - Стандарт) устанавливает общие требования к предоставлению муниципальной работы «Уборка территории и аналогичная деятельность» (далее - муниципальная работа), включая основные требования к объему и качеству муниципальной работы.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Стандарте:

1.2.1. Муниципальная работа - работа по организации благоустройства территории города Когалыма, включая озеленение территории и содержание малых архитектурных форм, выполняемая органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами за счет средств бюджета города Когалыма и иных источников в соответствии с действующим законодательством.

1.2.2. Исполнитель муниципальной работы - муниципальные учреждения города Когалыма, осуществляющие реализацию Стандарта при исполнении муниципального задания.

1.2.3. Заявители или получатели муниципальной работы - физические и юридические лица, получающие либо имеющие намерение получить муниципальную работу (далее - Получатель).

1.2.4. Ответственное лицо за исполнение муниципальной работы - Администрация города Когалыма в лице отдела развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма (далее - Ответственное лицо).

1.2.5. Благоустройство территории - деятельность по содержанию и текущему ремонту объектов благоустройства, направленная на улучшение экологического, санитарно-гигиенического, эстетического состояния территории города Когалыма в целом и осуществляемая в целях создания комфортных условий для жизнедеятельности населения города Когалыма.

1.2.6. Зеленые насаждения - древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного и искусственного происхождения (включая парки, бульвары, скверы, сады, газоны, цветники, а также отдельно стоящие деревья и кустарники).

1.2.7. Озелененные территории - участки земли, на которых располагается растительность естественного происхождения, искусственно созданные садово-парковые комплексы и объекты, бульвары, скверы, газоны, цветники.

1.2.8. Содержание зеленых насаждений - комплекс работ по уходу за зелеными насаждениями в соответствии с настоящим Стандартом.

1.2.9. Озеленение территории - комплекс взаимосвязанных работ по эстетическому и экологическому улучшению мест отдыха и жизни человека.

2. Муниципальные учреждения города Когалыма,

в отношении которых применяется Стандарт

2.1. Субъектом, в отношении которого применяется настоящий Стандарт качества, является Муниципальное бюджетное учреждение «Коммунспецавтотехника» (далее - Исполнитель).

2.2. Местонахождение, почтовый адрес Исполнителя, осуществляющего предоставление муниципальной работы:

Муниципальное бюджетное учреждение "Коммунспецавтотехника"

адрес 628485, Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный

 округ - Югра, г. Когалым, ул. Повховское шоссе, дом 2

телефоны для справок 8(34667) 4-42-99

 8(34667) 4-44-53

график работы с 08.00 до 12.00 и с 14.00 до 18.00 часов

 выходные дни: суббота, воскресенье

3. Нормативные правовые акты,

регулирующие выполнение муниципальной работы

3.1. Конституция Российской Федерации.

3.2. Гражданский кодекс Российской Федерации.

3.3. Лесной кодекс Российской Федерации.

3.4. Федеральный закон от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

3.5. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.6. СанПиН 42-128-4690-88. Санитарные правила содержания территорий населенных мест, утвержденные Главным государственным санитарным врачом СССР 05.08.1988 №4690-88.

3.7. Постановление Государственного строительного комитета СССР от 16.05.1989 №78 «Об утверждении СНиП 2.07.01-89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», СНиП 2.08.01-89 «Жилые здания» и СП 118.13330.2012 «Свод правил. Общественные здания и сооружения», утвержденный приказом Министерства регионального развития России от 29.12.20111 №635/10.

3.8. Приказ Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 10.12.1999 №145 «Об утверждении Нормативно-производственного регламента содержания озелененных территорий».

3.9. Приказ Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.1993 №153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации».

3.10. Постановление Администрации города Когалыма от 15.11.2011 №2807 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации стандартов качества муниципальных услуг (работ), оказываемых бюджетными и автономными учреждениями города Когалыма».

3.11. Постановление Администрации города Когалыма от 28.04.2012 №1016 «Об утверждении правил благоустройства и санитарного содержания города Когалыма».

3.12. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, города Когалыма, устанавливающие требования к организации благоустройства городских территорий.

4. Порядок получения доступа к муниципальной работе

4.1. Оказание муниципальной работы не предполагает необходимости совершения получателями работы специальных действий.

4.2. Жители и гости города Когалыма могут сообщить о ненадлежащем состоянии зеленых насаждений (газонов, кустарников, деревьев и других объектов зеленого хозяйства) по телефону Исполнителя, указанному на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

4.3. В своем сообщении необходимо указать характер, место и время обнаружения повреждения или неисправности.

5. Требования к качеству выполнения муниципальной работы

5.1. Исполнитель должен исполнять следующие требования.

5.1.1. Соблюдение требований к технологии выполнения муниципальной работы.

5.1.2. Организационно-технические условия и материально-техническое оснащение, включая оборудование, инструменты, транспорт и документацию, обеспечивающие деятельность Исполнителя, направленную на выполнение муниципальной работы.

5.1.3. Укомплектованность Исполнителя специалистами и их квалификация.

5.1.4. Полнота выполнения муниципальной работы в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями.

5.1.5. Результативность выполнения муниципальной работы по результатам оценки соответствия Стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения.

5.1.6. Наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью Исполнителя.

5.2. Исполнитель должен руководствоваться и исполнять нормативные правовые акты, отраженные в [пункте 3](#P68) настоящего Стандарта, а также правила внутреннего распорядка. Исполнитель и его структурные подразделения должны быть размещены на оптимальном расстоянии от обслуживаемых объектов и иметь режим работы, обеспечивающий возможность своевременного технического обслуживания зеленых насаждений и оперативное реагирование на изменение погодных условий. Помещения должны быть оснащены необходимыми средствами телефонной и другой связи для оперативного получения информации об обслуживании зеленых насаждений.

5.3. Техническое оснащение Исполнителя.

5.3.1. Исполнитель должен быть оснащен специальным оборудованием и приборами, транспортом, отвечающими требованиям Стандарта, технических условий, других нормативных документов, обеспечивающих надлежащее качество выполнения муниципальной работы.

5.3.2. Специальное оборудование и приборы следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое подлежит систематической проверке.

5.3.3. Основным оснащением является:

а) оперативно-технические автомобили;

б) автоподъемники;

в) спецмашины (погрузчики, экскаваторы, тракторы);

г) машины грузовые для перевозки деревьев, кустарников, цветов, древесных отходов;

д) другое оснащение.

5.4. Укомплектованность Исполнителя кадрами и их квалификация.

5.4.1. Исполнитель должен располагать специалистами в количестве, необходимом для выполнения муниципальной работы.

5.4.2. Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей. Квалификация работников должна поддерживаться на высоком уровне периодической учебой на курсах переподготовки и повышения квалификации, путем проведения инструктажей, стажировок, квалификационных экзаменов, контроля состояния здоровья, иными действенными способами.

5.4.3. Исполнитель должен проявлять к Получателям максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение.

5.4.4. Для специалистов каждой категории должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

5.5. Требования к технологии выполнения муниципальной работы.

5.5.1. Работы по текущему озеленению территории.

5.5.1.1. Физические и юридические лица, в собственности или ином вещном праве которых находятся земельные участки, обязаны обеспечить содержание и сохранность зеленых насаждений, находящихся на этих участках, а также на прилегающих территориях.

5.5.1.2. Капитальный ремонт и реконструкцию объектов ландшафтной архитектуры допускается производить только по проектам, согласованным с отделом архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма.

5.5.1.3. Весенние посадки следует проводить после оттаивания и прогревания почвы до начала активного распускания почек и образования побегов.

5.5.1.4. Осенние посадки следует проводить с момента опадения листьев до устойчивых заморозков.

5.5.1.5. Деревья и кустарники следует высаживать в соответствии с существующими в строительстве правилами и нормами, в частности, регламентируются расстояния от стен здания и различных сооружений до места посадки растений (СНиП таблица №1).

Таблица №1

| Здание и сооружение, объект инженерного благоустройства | Расстояние, м, до оси |
| --- | --- |
| Ствола дерева | Кустарника |
| От наружных стен зданий и сооружений  |  5  |  1,5  |
| От края тротуаров и садовых дорожек  |  0,7  |  0,5  |
| От края проезжей части улиц, кромок укрепленных обочин дорог или бровок канав  |  2  |  1  |
| От мачт и опор осветительной сети, мостовых опори эстакад  |  4  |  -  |
| От подошвы откосов, террас и др.  |  1  |  0,5  |
| От подошвы или внутренней грани подпорных стенок |  3  |  1  |
|  От подземных сетей:  |
| газопроводов, канализации;  |  1,5  |  -  |
| теплопроводов (от стенок канала) и трубопроводов;  |  |  |
| тепловых сетей при бесканальной прокладке;  |  2  |  1  |
| водопроводов, дренажей;  |  2  |  -  |
| силовых кабелей и кабелей связи  |  2  |  0,7  |

Примечания к [таблице №1](#P130):

1) приведенные нормы относятся к деревьям с диаметром крон не более 5 м и должны быть увеличены для деревьев с кроной большего диаметра;

2) расстояния от воздушных линий электропередачи до деревьев следует принимать в соответствии с «Правилами охраны электрических сетей напряжением до 1000 вольт»;

3) деревья, высаживаемые у зданий, не должны препятствовать инсоляции и освещенности жилых и общественных помещений.

5.5.2. Работы по благоустройству площадей парков, детских игровых городков, скверов, бульваров и мест общего пользования.

5.5.2.1. Летнее содержание.

5.5.2.1.1. Основной целью летнего содержания является поддержание в чистоте площадей, детских игровых городков, парков, скверов, бульваров и мест общего пользования.

5.5.2.1.2. Сроки осуществления летнего содержания устанавливаются ориентировочно с 15 мая по 14 октября. В случае резкого изменения погодных условий сроки проведения летнего содержания могут быть изменены муниципальными правовыми актами города Когалыма.

5.5.2.1.3. Летнее содержание производится в плановом порядке и включает в себя:

- до 30 мая - разовую весеннюю очистку лесного массива от мусора и захламленности;

- с июня по 14 октября - содержание дренажных систем, освещения, малых архитектурных форм, искусственных водоемов в парковой зоне, регулярную уборку мусора с вывозом и утилизацией не менее 3 раз в неделю.

5.5.2.1.4. Летнее содержание парков, детских игровых городков, скверов и иных зон отдыха включает в себя:

- сбор бытового мусора с территорий, а также очистка урн и скамеек от пыли и грязи должны производиться ежедневно;

- удаление травы между тротуарными плитами, удаление сорняков вдоль ограждений и дорожек, подметание пешеходных дорожек (тротуаров), покос газонов (высота скашиваемых трав не должна превышать 15 см от поверхности земли), должны проводиться по мере необходимости;

- транспортировка мусора должна производиться в установленное место.

5.5.2.1.5. Требования к содержанию оборудования и объектов малых архитектурных форм.

5.5.2.1.6. Исполнитель должен содержать малые архитектурные формы в исправном состоянии.

5.5.2.1.7. Ремонт и окраска малых архитектурных форм должны производиться по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.5.2.1.8. Малые архитектурные формы, имеющие большой процент износа конструкций, должны быть демонтированы и заменены на равноценное сооружение.

5.5.2.1.9. Непосредственно после окраски отдельных предметов обустройства парка (сквера) на данных предметах должны быть размещены таблички с предупреждением о свеженанесенной краске.

5.5.2.1.10. К работам сезонного характера, проводимым ежегодно, относится содержание и техническое обслуживание систем автоматического полива.

5.5.2.2. Зимнее содержание.

5.5.2.2.1. Целью зимнего содержания площадей, парков, детских игровых городков, скверов, бульваров и мест общего пользования является обеспечение комфортного и безопасного движения пешеходов в течение всего зимнего периода.

5.5.2.2.2. Сроки осуществления зимнего содержания устанавливаются ориентировочно с 15 октября по 14 мая. В случае резкого изменения погодных условий (снег, мороз) сроки начала и окончания зимней уборки могут быть изменены муниципальным нормативным правовым актом города Когалыма.

5.5.2.2.3. Зимнее содержание производится в плановом порядке и включает в себя:

- полный комплекс работ по уборке снега в зимний период с дорожек и площадок, проводится механизированным и ручным способом с погрузкой и перевозкой снега на специально отведенные и заранее согласованные в установленном порядке участки (полигоны и площадки для складирования снега);

- посыпка пешеходных дорожек (тротуаров) песком в зимний период должна выполняться по необходимости до 6 раз в месяц;

- очистка пешеходных дорожек (тротуаров) и сколка льда должна выполняться вручную не реже 1 раза в месяц;

- в течение зимнего периода на закрепленной территории должна выполняться ежедневная уборка мусора, очистка урн, скамеек от снега;

- при очистке пешеходных дорожек (тротуаров) от снега выполняющая работу организация должна соблюдать сохранность живой изгороди из кустарника.

5.5.3. Работы по благоустройству площадок, тротуаров, пешеходных дорожек, дворовых и внутриквартальных проездов, находящихся в микрорайонах.

5.5.3.1. Летнее содержание:

5.5.3.1.1. Сбор бытового мусора с территорий, а также очистка урн и скамеек от пыли и грязи должны производиться ежедневно.

5.5.3.1.2. Окраску урн следует возобновлять не реже одного раза в год.

5.5.3.1.3. Удаление травы между тротуарными плитами, удаление сорняков вдоль ограждений и дорожек, покос газонов (высота скашиваемых трав не должна превышать 15 см от поверхности земли), подметание пешеходных дорожек (тротуаров) должны проводиться по мере необходимости.

5.5.3.1.4. Подметание, мойка или поливка вручную или с помощью спецмашин - должна выполняться преимущественно в ранние, утренние и поздние, вечерние часы. Мойку тротуаров следует производить только на открытых тротуарах, непосредственно граничащих с прилотковой полосой, и в направлении от зданий к проезжей части улицы.

Мойка тротуаров должна быть закончена до выполнения этой операции на проезжей части, для чего время уборки тротуаров должно быть увязано с графиком работы поливочно-моечных машин.

5.5.3.1.5. Поливка тротуаров в жаркое время дня должна производиться по мере необходимости, но не реже двух раз в сутки.

5.5.3.2. Зимнее содержание:

5.5.3.2.1. Входящие в состав придомовой территории дворовые территории многоквартирных домов, тротуары, пешеходные дорожки и части территорий внутриквартальных проездов очищаются от свежевыпавшего снега, уплотненного снега, снежно-ледяных образований, в том числе наледи, до усовершенствованного покрытия. При отсутствии усовершенствованных покрытий снежные массы убираются методом сдвигания с оставлением слоев снега для его последующего уплотнения.

Снежная масса, счищаемая с входящих в состав придомовой территории дворовых территорий, тротуаров, пешеходных дорожек и частей территорий внутриквартальных проездов, может складироваться в границах придомовой территории в местах, не препятствующих свободному движению пешеходов и проезду автотранспорта. Повреждение зеленых насаждений, расположенных на придомовых территориях, при складировании снежных масс не допускается. При невозможности складирования в указанных местах снежная масса подлежит вывозу. Вывоз снежной массы производится по мере необходимости в зависимости от интенсивности снегопада, но не позднее десяти суток после окончания снегоочистки.

5.5.3.2.2. Уборка входящих в состав придомовой территории участков дворовой территории, тротуаров и частей территорий внутриквартальных проездов, покрытых уплотненным снегом, снежно-ледяными образованиями, производится механизированным способом или вручную. Уборка образовавшегося скола уплотненного снега, снежно-ледяных образований производится одновременно со скалыванием или немедленно по его окончании путем вывоза на специализированные площадки размещения снега и льда.

При уборке входящих в состав придомовой территории участков дворовой территории, тротуаров и частей территорий внутриквартальных проездов в первую очередь должны быть расчищены тротуары и дорожки для пешеходов, проезды во дворы и подъезды к контейнерным площадкам, контейнерам (бункерам) сбора отходов, площадкам для сбора крупногабаритных отходов, подъезды к люкам смотровых колодцев, узлам управления инженерными сетями и пожарным гидрантам.

5.5.3.2.3. Ликвидация наледи (гололеда) производится путем обработки тротуаров и дворовых территорий песком (песко-соляной смесью). В первую очередь обрабатываются выходы из подъездов многоквартирных домов, тротуары и дворовые переходы с уклонами и спусками и участки с интенсивным пешеходным движением.

5.5.3.2.4. Складирование снежной массы на придомовых территориях производится с учетом обеспечения возможности отвода талых вод в период таяния снега.

5.5.3.2.5. Очистка от снега и удаление ледяных образований с крыш, карнизов, водосточных труб, элементов фасадов многоквартирных домов (в том числе козырьков над входами) производится по мере их образования жилищно-эксплуатационными организациями с предварительной установкой ограждений на опасных участках и принятием других охранных мероприятий, обеспечивающих безопасность. При сбрасывании снега и ледяных образований обеспечивается безопасность пешеходов, транспорта, полная сохранность деревьев, кустарников, воздушных линий уличного освещения и связи, рекламных конструкций и иных объектов внешнего благоустройства и озеленения. Сброшенный снег и ледяные образования подлежат вывозу на специализированные площадки размещения снега и льда в течение суток.

5.5.3.2.6. Вывоз снега и ледяных образований с придомовых территорий и их последующее размещение на специально отведенных и заранее согласованных в установленном порядке участках (полигоны и площадки для складирования снега).

5.5.3.2.7. Периодичность и технология проведения механизированной и ручной уборки придомовой территории в зимний период осуществляется в соответствии с Правилами благоустройства и санитарного содержания города Когалыма, утвержденными постановлением Администрации города Когалыма от 28.04.2012 №1016, и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 №170.

5.5.3.2.8. При осуществлении благоустройства придомовой территории не допускается выдвижение или перемещение снежных масс с придомовой территории на проезжую часть улиц, автомобильных дорог и внутриквартальных проездов, а также на иные территории общего пользования города Когалыма.

5.6. Требования к содержанию зеленых насаждений.

5.6.1. Обрезка крон деревьев и кустарников является одним из основных мероприятий по правильному содержанию зеленых насаждений.

Виды обрезки:

а) санитарная обрезка - проводится ежегодно в течение всего вегетационного периода с целью удаления старых, больных, усыхающих и поврежденных ветвей;

б) омолаживающая обрезка - это глубокая обрезка ветвей до их базальной части, стимулирующая образование молодых побегов, создающих новую крону. Омолаживающую обрезку ветвей следует проводить постепенно в течение 2 - 3 лет, укорачивая их на 1/2 - 3/4 длины;

в) формовочная обрезка проводится с целью придания кроне заданной формы и сохранения ее. Формовочную обрезку следует проводить ранней весной до распускания почек или осенью после листопада.

5.6.2. Для содержания зеленых насаждений проводятся сезонные и разовые работы, направленные на сохранение и улучшение существующих насаждений.

5.6.2.1. К работам сезонного характера, проводимым ежегодно, относятся:

- подрезка деревьев и кустарников с целью улучшения декоративного облика насаждений;

- посадка деревьев и кустарников с целью восстановления насаждений;

- санитарные рубки поврежденных деревьев;

- разрежение насаждений путем вырубки естественной поросли;

- ремонт газонов с добавлением растительного грунта и посевом трав, периодическая стрижка газонов;

- посадка цветов в клумбы, газоны и уход за ними.

5.6.2.2. К работам разового характера, проводимым по мере необходимости, относятся:

- мероприятия по борьбе с энто- и фитовредителями;

- уборка ветровальных, поврежденных деревьев.

5.6.2.3. Сохранность зеленых насаждений на территории домовладения и надлежащий уход за ними должны обеспечиваться организацией по обслуживанию жилищного фонда или на договорных началах - Исполнителем.

5.7. Выполненные работы по благоустройству и озеленению территории города Когалыма должны удовлетворять требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Порядок обжалования несоблюдения Стандарта

6.1. Получатель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование несоблюдения настоящего Стандарта качества.

6.2. Обжаловать несоблюдение настоящих требований Стандарта возможно следующими способами:

- обратиться с жалобой (претензией) в письменной форме на бумажном носителе посредством почтовой связи или при личном приеме руководителю или сотруднику Исполнителя (Ответственного лица);

- в электронной форме - посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, направив жалобу на электронную почту Ответственного лица (ugkhpeo@mail.ru) или в виртуальную приемную Главы города Когалыма по адресу, указанному на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

6.3. [Жалоба](#P303) на несоблюдение требований Стандарта подается по форме, представленной в Приложении к настоящему Стандарту.

6.4. Подача и рассмотрение жалобы в Администрацию города Когалыма осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.5. Проверочные действия с целью установления факта несоблюдения отдельных требований Стандарта (далее - Проверочные действия) осуществляет Ответственное лицо, за исключением случаев, когда обжалуются действия (бездействие) Ответственного лица.

6.6. Ответственное лицо может не осуществлять Проверочные действия в следующих случаях:

- предоставление заявителем заведомо ложных сведений;

- в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество и обратный адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

- в обращении содержатся оскорбительные выражения, угрозы жизни и здоровью;

- текст обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- содержание жалобы не относится к сфере регулирования настоящего Стандарта.

6.7. С целью установления факта нарушения требований Стандарта Ответственное лицо вправе:

- использовать подтверждающие материалы, представленные Получателем;

- привлекать к расследованию Получателя услуги с целью установления факта нарушения;

- проводить опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований Стандарта (при их согласии);

- проверять текущее выполнение требований настоящего Стандарта, на нарушение которых было указано в жалобе Получателя;

- осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения Стандарта.

Выявление в ходе проведения проверки текущего несоблюдения требований настоящего Стандарта, на нарушение которых было указано в жалобе, является достаточным основанием для установления факта нарушения требований Стандарта в соответствии с жалобой Получателя.

6.8. По результатам осуществленных проверочных действий Ответственное лицо:

- готовит соответствующий Акт о несоблюдении требований Стандарта Исполнителем;

- обеспечивает применение мер ответственности к Исполнителю, в соответствии с [разделом 8](#P283) настоящего Стандарта.

6.9. В сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, но не позднее 30 дней с момента регистрации жалобы, на имя заявителя должно быть направлено официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- установленные факты нарушения требований Стандарта, о которых было сообщено заявителем;

- неустановленные факты нарушения требований Стандарта, о которых было сообщено заявителем;

- принятые меры ответственности в отношении отдельных должностных лиц и отдельных сотрудников Исполнителя;

- принесение от имени Ответственного лица извинений в связи с имевшим место фактом нарушения отдельных требований Стандарта (в случае установления фактов нарушения требований Стандарта);

- о передаче материалов жалобы и результатов осуществления Проверочных действий в органы государственной власти, органы местного самоуправления в рамках полномочий, относящихся к сфере их деятельности;

- иную информацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан.

6.10. 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 Административную комиссию города Когалыма.

6.11. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной работы, действия (бездействие) должностных лиц в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Особенности предоставления муниципальной работы

отдельным категориям граждан

Предоставление муниципальной работы отдельным категориям граждан (ветеранам, инвалидам и иным категориям) осуществляется на общих основаниях в соответствии с требованиями Стандарта.

8. Ответственность за нарушение требований Стандарта

8.1. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной работы, ответственные должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной работы, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

к стандарту качества выполнения муниципальной

работы «Содержание в чистоте территории города»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. руководителя)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

Жалоба на нарушение требований

стандарта качества муниципальной работы

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. заявителя)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (своего, или Ф.И.О. лица, которого представляет заявитель)

на нарушение [стандарта](#P33) качества муниципальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

допущенное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, допустившей нарушение [стандарта](#P33))

в части следующих требований:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были

использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

 обращение к сотруднику организации, выполняющей Работу \_\_\_\_\_\_\_ (да/нет)

 обращение к руководителю организации, выполняющей Работу \_\_\_\_\_ (да/нет)

 Для подтверждения представленной мною информации у меня имеются

следующие материалы:

 1. Официальное письмо исполнителя, выполняющего Работу, о предпринятых

мерах по факту получения жалобы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет).

 2. Официальное письмо исполнителя, выполняющего Работу, об отказе в

удовлетворении требований заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет).

 3. Расписка в получении жалобы, подписанная исполнителем, выполняющим Работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет).

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Копии имеющихся документов, указанных в [п. 1](#P341) - [3](#P345), прилагаю к жалобе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет).

 Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата

​Lena, кликни на КХЛ, затем с право в верху на магазин и на корзину я заказал на 1500 руб. 4 шайбы, если это для тебя много, закажи поменьше, на твоё усмотрение ещё плюс доставка, и оформляй заказ адрес, способ оплаты, доставка