Постановление Администрации городского округа Железнодорожный.

от 10.07.2012 № 1453

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация выполнения работ по содержанию и ремонту муниципальных объектов дорожно-мостового хозяйства и тротуаров»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации городского округа Железнодорожный от 27.12.2010 № 4097 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановления Администрации городского округа Железнодорожный от 06.06.2011 № 1546 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Железнодорожный Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация выполнения работ по содержанию и ремонту муниципальных объектов дорожно-мостового хозяйства и тротуаров». Приложение.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Мой город Железнодорожный» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Железнодорожный.

Глава городского округа Е.И.Жирков

Белодедов В.А.

р/р: дело, Козырев Д.В., Ермакова А.В., финансовое управление., комитет по экономике и инвестиционной политике., управление ЖКХ, правовое управление, газета «Мой город Железнодорожный».

Приложение

к постановлению Администрации

городского округа Железнодорожный

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ ДОРОЖНО-МОСТОВОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРОТУАРОВ»**

**Раздел 1. Общие положения**

Административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Организация выполнения работ по содержанию и ремонту муниципальных объектов дорожно-мостового хозяйства и тротуаров» (далее – муниципальная услуга) разработан с целью повышения качества содержания дорожно-мостового хозяйства и тротуаров города Железнодорожного, повышения оперативности и ответственности при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации;
* Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
* Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
* Федеральным законом Российской Федерации от 27.04.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Законом Московской области от 16.11.2005 № 249/2005-ОЗ «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Московской области»;
* Уставом городского округа Железнодорожный Московской области;
* Решением Совета депутатов городского округа Железнодорожный МО от 18.02.2009 № 03/58 «О принятии Положения о мерах по обеспечению сохранности инженерной инфраструктуры и благоустройства территории городского округа Железнодорожный Московской области»;
* Постановлением Администрации городского округа Железнодорожный от 27.12.2010 № 4097 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
* Постановлением Администрации городского округа Железнодорожный от 06.06.2011 № 1546 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица и юридические лица (далее – Заявители).

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация выполнения работ по содержанию и ремонту муниципальных объектов дорожно-мостового хозяйства и тротуаров».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Железнодорожный в лице управления жилищно-коммунального хозяйства (далее – Управление).

* 1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

* с использованием средств телефонной связи;
* в средствах массовой информации
* в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте Администрации городского округа Железнодорожный в сети Интернет по адресу http://www.zheldor-city.ru);
* на информационных стендах подрядчиков.

Информация о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Управления приводится в приложении №1 к Регламенту, а также:

* на официальном сайте Администрации городского округа Железнодорожный в сети Интернет по адресу: http://www.zheldor-city.ru;
* на информационных стендах подрядчиков.

На информационных стендах размещается следующая информация:

* извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих порядок и условия предоставления услуги;
* извлечение из текста настоящего Регламента с приложениями;
* перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
* режим приема граждан, который осуществляется должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся муниципальными служащими Администрации городского округа Железнодорожный – уполномоченными представителями Управления. Предоставляется следующая информация:

* входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства письменные обращения;
* информация о принятых решениях по конкретному письменному обращению;
* реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
* параметры, характеристики и условия состояния дорожно-мостового хозяйства и тротуаров, наличие дефектов и причин их появления.

Порядок получения консультаций (справок) по предоставлению муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Письменные обращения рассматриваются специалистами в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления в Администрацию городского округа Железнодорожный письменного обращения.

Ответы направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является восстановление, улучшение эксплуатационных качества и приведение в надлежащее состояние муниципальных объектов дорожно-мостового хозяйства и тротуаров.
  2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение календарного года.

* 1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.
* Конституция Российской Федерации;
* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
* Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 27.04.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Закон Московской области от 16.11.2005 № 249/2005-ОЗ «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Московской области»;
* Устав городского округа Железнодорожный Московской области;
* Решение Совета депутатов городского округа Железнодорожный МО от 18.02.2009 № 03/58 «О принятии Положения о мерах по обеспечению сохранности инженерной инфраструктуры и благоустройства территории городского округа Железнодорожный Московской области»;
  1. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги носит постоянный характер и не требует подготовки специальных документов.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.
  2. Основания для приостановления либо для отказа в предоставлении исполнения муниципальной услуги:
* отсутствие финансирования для исполнения муниципальной услуги;
* несоответствие погодных условий отдельным видам сезонных работ;
* форс-мажорные обстоятельства.
  1. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.
  2. Время ожидания заявителя при подаче обращения не должно превышать 30 минут.
  3. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в день подачи заявления.
  4. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги.

Место информирования, предназначенное для ознакомления Заявителей с информационными материалами, должно быть оснащено:

* информационными стендами;
* стульями и столами для возможности оформления документов.

Помещения сотрудников Управления должны быть оборудованы: письменными столами, стульями (креслами) для работы с документами; шкафами, сейфами для хранения документов, телефонной связью.

* 1. Показатели доступности качества услуг.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

* отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги;
* соблюдение срока выдачи результата предоставления муниципальной услуги;
* соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче обращений и получении ответов;
* размещение информации о порядке оказания муниципальной услуги на официальном сайте Администрации городского округа Железнодорожный в сети Интернет;
* предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе для заявителей.
  1. Муниципальная услуга не может быть предоставлена в электронном виде.

**Раздел 3. Административные процедуры**

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
* анализ работы за предшествующий год и поступивших обращений граждан и юридических лиц;
* проведение обследования по содержанию и ремонту муниципальных объектов дорожно-мостового хозяйства и тротуаров;
* определение объема работ и их стоимость в соответствии с нормативами;
* формирование планов и графиков работ в рамках технического задания по выполнению муниципальной услуги;
* заключение муниципального контракта (договора) на выполнение технического задания;
* осуществление деятельности по выполнению муниципальной услуги в рамках технического задания.
* проведение плановых и внеплановых проверок выполнения работ по заключенным муниципальным контрактам (договорам) на выполнение работ по содержанию и ремонту муниципальных объектов дорожно-мостового хозяйства и тротуаров.

Блок-схема порядка исполнения административных процедур представлена в Приложении № 2 к Регламенту.

* + 1. Анализ работы за предшествующий год и поступивших обращений граждан и юридических лиц проводится специалистами Управления. В результате анализа готовятся предложения для разработки технического задания.
    2. Обследование по содержанию и ремонту муниципальных объектов дорожно-мостового хозяйства и тротуаров городского округа ежегодно, два раза в год (в начале осеннего и в конце весеннего периодов) уполномоченными представителями Управления совместно с представителями ОГИБДД УМВД России по городскому округу Железнодорожный.
    3. На основании проведенных обследований определяются объемы работ и их стоимость в соответствии с нормативами.
    4. Специалистами Управления формируются планы и графики работ, подготавливается техническое задание по выполнению муниципальной услуги.
    5. Для выполнения работ по содержанию и ремонту муниципальных объектов дорожно-мостового хозяйства и тротуаров с организациями или индивидуальными предпринимателями заключаются муниципальные контракты (договоры).
    6. Подрядчиками проводятся работы согласно техническому заданию.
    7. Управлением и уполномоченными на организацию и контроль за содержанием и ремонтом муниципальных объектов дорожно-мостового хозяйства и тротуаров в рамках муниципального контракта (договора) осуществляется контроль за исполнением заключенных муниципальных контрактов (договоров). В ходе проверок контролируется объем и качество выполнения работ. По результатам проверок составляются акты. При выявлении нарушений в ходе проведения проверки, выдаются предписания на их устранение в сроки, указанные в муниципальных контрактах (договорах).

Дефекты, выявленные в результате проверки должны быть устранены в сроки, предусмотренные муниципальным контрактом (договором).

Приемка выполненных работ по заключенным муниципальным контрактам (договорам) организуется Управлением и уполномоченными на организацию и контроль за содержанием и ремонтом муниципальных объектов дорожно-мостового хозяйства и тротуаров в рамках муниципального контракта (договора).

**Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением предоставления муниципальной услуги**

* 1. Текущий контроль за исполнением муниципальной услуги
     1. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению настоящей муниципальной услуги, и принятием обоснованных решений осуществляется уполномоченными сотрудниками и начальником Управления.
     2. Уполномоченные представители Управления организуют работу по приему обращений от граждан на предоставление муниципальной услуги.
     3. Уполномоченный представитель Управления, осуществляющий прием обращений граждан и юридических лиц, несет ответственность за сохранность документов, соблюдение срока рассмотрения, правильность и полноту их оформления в соответствии с нормативными документами.
     4. Уполномоченные представители Управления, а также подрядчики, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случае допущения нарушения положений настоящего Регламента, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  2. Порядок, периодичность и формы осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения предоставления муниципальной услуги.
     1. Контроль полноты и качества исполнения предоставления муниципальной услуги осуществляет заместитель Главы Администрации городского округа Железнодорожный, курирующий деятельность Управления, а так же Министерство строительного комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Московской области.
     2. Министерство строительного комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Московской области осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги муниципальными образованиями Московской области
     3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя муниципальной услуги).

**Раздел 5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги**

* 1. Действие (бездействие) уполномоченных представителей Управления по вопросам предоставления муниципальной услуги, подрядчиков, принимаемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы путем обращения к начальнику Управления, заместителю Главы Администрации городского округа Железнодорожный, курирующему деятельность Управления, Главе городского округа Железнодорожный, в Министерство строительного комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Московской области, в судебные органы.
  2. Предметом обжалования могут быть:
* решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
* нарушение сроков и административных процедур, указанных в настоящем Регламенте;
* некорректное поведение должностных лиц по отношению к заявителям муниципальной услуги;
* некомпетентная консультация, данная уполномоченным представителем Управления по вопросам предоставления муниципальной услуги заявителям.
  1. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу по почте, по электронной почте.
  2. Должностные лица проводят личный прием заявителей.
  3. При рассмотрении устных обращений заявителей необходимо:
* внимательно выслушать и разобраться в предмете обращения, принять обоснованное решение, обеспечить правомерное и своевременное исполнение решений;
* истребовать, при необходимости, документы для принятия решения, направить сотрудников в соответствующий уполномоченный орган на место для проверок, принять другие меры для объективного решения вопроса;
* своевременно сообщить заявителям в письменной либо устной форме о решениях, принятых по обращению, а в случае их отклонения обосновывать причины отказа;
* по просьбам заявителей разъяснить дальнейший порядок обжалования;
* систематически анализировать и обобщать обращения, содержащиеся в них критические замечания с целью своевременного выявления и устранения причин, порождающих нарушения прав и законных интересов граждан.
  1. Письменные обращения заявителей принимаются ответственными за это специалистами, регистрируются и направляются начальнику Управления на рассмотрение.

Письменное обращение должно содержать следующие сведения:

* фамилию, имя, отчество обращающегося гражданина, его место жительство, место временного пребывания;
* наименование органа, должности, фамилию, имя, отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
* суть обжалуемого действия (бездействия), решения.

Дополнительно могут быть указаны:

* причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;
* обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации;
* иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие приведенные в жалобе доводы.

По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении. Во всех случаях заявителю даются подробные разъяснения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

* 1. Поступившие в органы Администрации обращения в письменной форме или в форме электронного документа рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации, а обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, в срок до 15 дней.
  2. Граждане могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушением служебной этики по номерам телефонов, содержащимся в Регламенте и по электронной почте.
  3. Обжалование действий (бездействия) решений должностных лиц в суде осуществляется в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Организация выполнения работ по содержанию и ремонту муниципальных объектов дорожно-мостового хозяйства и тротуаров»

**График приема и местонахождение**

**управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Железнодорожный**

**Режим работы**:

Понедельник-четверг с 9.00 до 18.15

Пятница с 9.00 до 17.00

Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

Суббота, воскресенье – выходные дни

**Место предоставления информации о муниципальной услуге:**

143987, Московская обл., ул. Советская, д. 57, тел. 8(498)520-31-23, эл. адрес uprgkh@gmail.ru

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Организация выполнения работ по содержанию и ремонту муниципальных объектов дорожно-мостового хозяйства и тротуаров»

**Блок-схема**

**предоставления гражданам муниципальной услуги по содержанию и ремонту муниципальных объектов дорожно-мостового хозяйства**

**и тротуаров**

Выполнение муниципальной услуги

Заключение муниципального контракта

(договора)

на выполнение технического задания

Формирование планов и графиков работ по

выполнению муниципальной услуги

Определение объема и стоимости работ

Анализ работы за предшествующий год

Проведение обследования по содержанию

автомобильных дорог