

Приложение к
постановлению администрации
города Мурманска
от 12.03.2015 № 695

Административный регламент исполнения муниципальной функции
«Организация использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий местного значения, расположенных в границах муниципального образования город Мурманск»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции – «Организация использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий местного значения, расположенных в границах муниципального образования город Мурманск» (далее – муниципальная функция).

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Лесным кодексом Российской Федерации¹;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»²;
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»³;
- Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»⁴;
- Федеральным законом от 23.02.1995 № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах»⁵;
- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»⁶;
- Уставом муниципального образования город Мурманск⁷;
- постановлением администрации города Мурманска от 21.08.2013 № 2143 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Мурманска»⁸.

¹ «Российская газета», № 277, 08.12.2006

² «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822

³ «Российская газета», № 6, 12.01.2002

⁴ «Собрание законодательства РФ», 20.03.1995, № 12, ст. 1024

⁵ «Собрание законодательства РФ», 27.02.1995, № 9, ст. 713

⁶ «Собрание законодательства РФ», 08.04.2013, № 14, ст. 1652

⁷ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск, 10.11.2006, с. 1-12

⁸ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск 03.09.2013, № 37, с. 1-5.

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется комитетом по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (далее – Комитет).

1.4. При исполнении муниципальной функции Комитет взаимодействует с:

- Мурманским муниципальным казенным учреждением «Управление закупок» (далее – ММКУ «Управление закупок»);
- юридическими и физическими лицами, заключившими муниципальные контракты на выполнение работ (оказание услуг) по организации использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий местного значения, расположенных в границах муниципального образования город Мурманск.

2. Административные процедуры

2.1. Осуществление муниципальной функции включает следующие административные процедуры:

2.1.1. Разработка мероприятий по организации использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий местного значения, расположенных в границах муниципального образования город Мурманск, в рамках муниципальной программы, направленной на охрану окружающей среды в городе Мурманске.

Срок выполнения процедуры – в соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 21.08.2013 № 2143 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Мурманска».

Ответственным за выполнение процедуры является муниципальный служащий отдела охраны окружающей среды Комитета.

Результат выполнения процедуры – утверждение постановлением администрации города Мурманска муниципальной программы города Мурманска, направленной на охрану окружающей среды в городе Мурманске.

2.1.2. Предоставление в ММКУ «Управление закупок» сводного по Комитету плана-графика размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на соответствующий финансовый год.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является принятие Советом депутатов города Мурманска решения о бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий год.

Срок выполнения процедуры – 15 календарных дней со дня принятия Советом депутатов города Мурманска решения о бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий год, предусмотренным финансированием мероприятий в сфере организации использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий местного значения, расположенных в границах муниципального образования город Мурманск.

Ответственным за выполнение процедуры является муниципальный служащий финансово-экономического отдела Комитета.

Результат выполнения процедуры – размещение на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет утвержденного ММКУ «Управление закупок» сводного плана-графика на соответствующий финансовый год.

2.1.3. Разработка документации для проведения процедуры закупки работ по организации использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий местного значения, расположенных в границах муниципального образования город Мурманск, и направление в ММКУ «Управление закупок» заявки на определение подрядчика путем проведения процедуры закупки работ по организации использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий местного значения, расположенных в границах муниципального образования город Мурманск.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является размещение на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет сводного плана-графика.

Срок выполнения процедуры - не позднее чем за 30 рабочих дней до даты размещения закупки на официальном сайте www.zakupki.gov.ru согласно плану-графику.

Ответственным за выполнение процедуры является руководитель контрактной службы Комитета.

Результат выполнения процедуры - размещение на официальном сайте www.zakupki.gov.ru информации об определении подрядчика путем проведения процедуры закупки работ по организации использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий местного значения, расположенных в границах муниципального образования город Мурманск.

2.1.4. Заключение муниципального контракта на выполнение работ (оказание услуг) по организации использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий местного значения, расположенных в границах муниципального образования город Мурманск.

Основанием для начала выполнения данной функции является определение подрядчика путем проведения процедуры закупки работ (услуг) по организации использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий местного значения, расположенных в границах муниципального образования город Мурманск.

Срок выполнения процедуры – в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ не ранее чем через 10 дней с даты размещения на официальном сайте в сети Интернет протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе или протокола подведения итогов электронного аукциона.

Ответственным за выполнением процедуры является руководитель контрактной службы Комитета.

Результат выполнения процедуры – заключение муниципального контракта на выполнение работ (оказание услуг) по организации использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий местного значения, расположенных в границах муниципального образования город Мурманск.

2.1.5. Разработка проектов муниципальных правовых актов в области организации использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий местного значения, расположенных в границах муниципального образования город Мурманск.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является:

- изменение законодательства Российской Федерации и законодательства Мурманской области в области лесных отношений, затрагивающее вопросы местного значения городского округа;

- поступление в установленном порядке в Комитет письменного поручения о разработке муниципальных правовых актов, направленных на организацию использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий местного значения, расположенных в границах муниципального образования город Мурманск.

Ответственным за выполнение процедуры является муниципальный служащий отдела охраны окружающей среды Комитета.

Результат выполнения процедуры – принятие муниципальных правовых актов, направленных на организацию использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий местного значения, расположенных в границах муниципального образования город Мурманск.

2.2. Результатом исполнения муниципальной функции является принятие муниципальных правовых актов, реализация мероприятий, направленных на организацию использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий местного значения, расположенных в границах муниципального образования город Мурманск.

2.3. Формы и порядок контроля за совершением действий и принятием решений:

2.3.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом исполнения муниципальной функции «Организация использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий местного значения, расположенных в границах муниципального образования город Мурманск» (далее – Регламент), выполняемых муниципальными служащими Комитета, осуществляет председатель Комитета (лицо, его замещающее).

2.3.2. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в целях выявления и устранения нарушений.

2.3.3. Персональную ответственность муниципальных служащих Комитета, ответственных за исполнение муниципальной функции, определяют их должностные инструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.4 Информация о месте нахождения и режиме работы Комитета:

Место нахождения: город Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20.

Почтовый адрес: 183038, город Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20.

Электронный адрес: e-mail: krgh@citymurmansk.ru.

Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Справочные телефоны: приемная (8152) 451-383, отдел охраны окружающей среды (8152) 458-177, (8152) 453-119.

2.5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе выполнения Регламента:

2.5.1. Решения, действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих Комитета, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

2.5.2. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях и действиях (бездействии) путем письменного обращения в досудебном (внесудебном) порядке обжалования.

Прием жалоб осуществляется Комитетом по адресу: г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, e-mail: krgh@citymurmansk.ru; администрацией города Мурманска по адресу: г. Мурманск, просп. Ленина, д. 75, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, e-mail: citymurmansk@citymurmansk.ru.

В случае подачи жалобы при личном приеме, заинтересованное лицо предоставляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.3. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заинтересованного лица, или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В электронной форме жалоба может быть подана заинтересованным лицом посредством официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.citymurmansk.ru).

2.5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной

почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо несогласно с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

2.5.5. В случае если обжалуются решения председателя Комитета либо должностного лица, его замещающего, жалоба подается в администрацию города Мурманска.

2.5.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

2.5.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заинтересованному лицу не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета, а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска - главой администрации города Мурманска.

По желанию заинтересованного лица ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.
