

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 19.09.2013 № 2459

Административный регламент
исполнения муниципальной функции
«Организация содержания и ремонта муниципальных
автомобильных дорог и элементов их благоустройства в границах
муниципального образования город Мурманск»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции – «Организация содержания и ремонта муниципальных автомобильных дорог и элементов их благоустройства в границах муниципального образования город Мурманск» (далее – муниципальная функция).

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»¹;
- Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»²;
- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»³;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»⁴;
- Уставом муниципального образования город Мурманск⁵;
- постановлением администрации города Мурманска от 11.03.2010 № 349 «Об определении уполномоченных органов»⁶;
- постановлением администрации города Мурманска от 05.04.2011 № 560 «Об утверждении порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями и Порядка формирования обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение

¹ Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822

² Собрание законодательства РФ, 12.11.2007, № 46, ст. 5553

³ Собрание законодательства РФ, 11.12.1995, № 50, ст. 4873

⁴ Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060

⁵ «Вечерний Мурманск», 10.11.2006, спецвыпуск, стр. 1-12

⁶ «Вечерний Мурманск», № 47, 19.03.2010, стр. 7

работ) муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями»⁷;

- постановлением администрации города Мурманска от 30.10.2012 № 2572 «О реорганизации Мурманского муниципального бюджетного учреждения «Управление дорожного хозяйства» путем присоединения к нему Мурманского муниципального бюджетного учреждения «Дорсервис».

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

Информация о месте нахождения и режиме работы Комитета.

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

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

Электронный адрес: murzh@mail.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) 451383, специалисты отдела технадзора за содержанием объектов благоустройства (8152) 459088, 459127.

1.4. При исполнении муниципальной функции Комитет взаимодействует с:

- Мурманским муниципальным бюджетным учреждением «Единая дежурно-диспетчерская служба» (далее – ММБУ «Единая дежурно-диспетчерская служба»);

- Мурманским муниципальным бюджетным учреждением «Управление дорожного хозяйства» (далее – ММБУ «Управление дорожного хозяйства»).

2. Административные процедуры

2.1. Исполнение муниципальной функции включает административные процедуры:

2.1.1. Формирование муниципального задания ММБУ «Управление дорожного хозяйства» на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период двух последующих лет.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является утверждение бюджета муниципального образования город Мурманск на очередной финансовый год и плановый период.

Срок выполнения процедуры – 30 календарных дней со дня утверждения бюджета муниципального образования город Мурманск.

Ответственным за выполнение процедуры является муниципальный служащий отдела технадзора за содержанием объектов благоустройства (далее – Муниципальный служащий).

Результат выполнения процедуры – утверждение председателем Комитета (лицом, его замещающим) муниципального задания ММБУ «Управление

⁷ «Вечерний Мурманск», № 66, 16.04.2011, стр. 6-7

дорожного хозяйства» на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период двух последующих лет.

2.1.2. Передача ММБУ «Управление дорожного хозяйства» муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период двух последующих лет.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является утверждение председателем Комитета (лицом, его замещающим) муниципального задания ММБУ «Управление дорожного хозяйства» на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период двух последующих лет.

Срок выполнения процедуры – в течение 7 рабочих дней.

Ответственным за выполнение процедуры является Муниципальный служащий.

2.1.3. Проведение проверок за исполнением ММБУ «Управление дорожного хозяйства» муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является передача ММБУ «Управление дорожного хозяйства» муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Срок выполнения процедуры – постоянно.

Ответственным за выполнение процедуры является Муниципальный служащий.

Результат выполнения процедуры – устранение нарушений, выявленных в ходе проведения проверок.

2.2. Результатом исполнения муниципальной функции является оказание услуг (выполнение работ) ММБУ «Управление дорожного хозяйства» в соответствии с муниципальным заданием.

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 содержания и ремонта муниципальных автомобильных дорог и элементов их благоустройства в границах муниципального образования город Мурманск» (далее – Регламент), принятыми Муниципальным служащим решениями 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 Муниципального служащего, ответственного за исполнение муниципальной функции, определяет его должностная инструкция.

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

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

2.4.2. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, 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: murzkh@mail.ru; администрацией города Мурманска по адресу: г. Мурманск, просп. имени 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 представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.3. 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).

2.4.4. 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.

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

2.4.6. 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.

2.4.7. 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.
