



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ МАКСАТИХИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25.01.2012

№ 18 -па

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог» на территории Максатихинского района (прилагается)

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным Законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Администрации Максатихинского района от 30.06.2011 № 250-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Максатихинского района Тверской области

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог» (прилагается).
- 2.. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Максатихинского района Шаркунова А.Б.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации
Максатихинского района

В.В.Елиферов

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление пользователям
автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги **«Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог»** (далее – Регламент) разработан в целях информационного обеспечения пользователей автомобильных дорог общего пользования местного значения, повышения качества предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Наименование муниципальной услуги – **Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог** (далее – муниципальная услуга).

1.2. Орган по предоставлению муниципальной услуги

1.2.1. Муниципальная услуга осуществляется администрацией Максатихинского района Тверской области.

1.2.2. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, управление по инфраструктурному развитию администрации района.

1.2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- физическими и юридическими лицами;
- предприятиями и организациями всех форм собственности;
- органами исполнительной и законодательной власти;
- органами местного самоуправления;
- федеральными органами муниципальной власти;
- подрядными организациями, осуществляющими проектирование, строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автодорог общего пользования местного значения.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», опубликован в издании "Российская газета", № 95, 05.05.2006;
- Федеральным законом Российской Федерации от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», опубликован в издании "Российская газета", № 254, 14.11.2007;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года № 478 "О единой системе информационно – справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", опубликовано в издании "Российская газета", № 113, 24.06.2009;

- постановлением Администрации Тверской области от 13.12.2010 № 612-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций, предоставления государственных услуг»;
- постановлением администрации Максатихинского района от 28.02.2011 № 86-па «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Максатихинского района»;
- настоящим административным регламентом.

1.4. Права и обязанности должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

Сотрудник управление, в компетенцию которого входят разъяснения заданных вопросов, обязан:

- предоставить информацию о порядке и сроках предоставления данной муниципальной услуги и подаче установленных документов;
- предоставить информацию о порядке принятия решения по конкретному заявлению;
- при ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники управления в вежливой форме информирует заявителя по интересующим их вопросам в пределах своей компетенции по вопросам, не требующим письменного разъяснения;
- ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника управления;
- при информации посредством личного обращения заявителя сотрудники управления должны дать ответ на все возникающие у заявителя вопросы;
- при информировании сотрудники управления предоставляют необходимую информацию со ссылками на соответствующие правовые акты.

1.5. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является своевременное представление информации пользователям автомобильными дорогами общего пользования местного значения, предоставляемой в устной форме, в письменном виде непосредственно в адрес заявителя либо размещаемой в средствах массовой информации и на сайте Администрации Максатихинского района в сети Интернет: maksatiha.org

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования по предоставлению муниципальной услуги

2.1.1. Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги производится непосредственно (лично или через уполномоченного представителя), в том числе и по телефону, а также на основании письменного обращения заявителя.

2.1.2. При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации.

2.1.3. Муниципальная услуга осуществляется на бесплатной основе.

2.1.4. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. При личном обращении время ожидания лица, обратившегося за устной консультацией, не может превышать 30 минут. В случае, если сотрудник управления затрудняется предоставить ответ на поставленные вопросы, а также если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю назначается другое, удобное для него время, либо предлагается оформить письменный запрос для получения ответа по почте.

2.2.2. При ответе на обращение по телефону время представления информации не должно превышать 10 минут.

2.2.3. Письменные обращения подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрации Максатихинского района.

2.2.4. Письменные обращения граждан по вопросам, не относящимся к компетенции администрации Максатихинского района, направляются в течение 7 дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения.

2.2.5. В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

2.2.6. Срок рассмотрения письменных обращений заявителей - 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.2.7. Подготовленный проект ответа на обращение непосредственным исполнителем согласовывается должностными лицами, ответственными за исполнение поручения, - в срок до 1 дня с момента получения проекта ответа от непосредственного исполнителя.

2.2.8. Ответы на обращения заявителя подписываются должностным лицом либо уполномоченным на то лицом в срок до 2 дней с момента получения проекта ответа от непосредственного исполнителя.

2.2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- имеется вступившее в законную силу принятое по письменному обращению с теми же заявителями, о том же предмете и по тем же основаниям судебное решение или определение о прекращении производства, либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;

- в письменном обращении не указаны данные заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, за исключением случаев поступления обращения в форме электронного документа с указанием адреса электронной почты;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- обжалуется судебное решение;

- в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов семьи должностного лица;

- в письменном обращении отсутствуют сведения об обжалуемом решении, действии (бездействии).

2.2.10. В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в письменном обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава администрации Максатихинского района или лицо, его замещающее вправе принять решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заявителем.

2.2.11. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае:

- изменения законодательства Российской Федерации и законодательства Тверской области, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры администрации района.

2.3. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Приём заявителей осуществляется в здании администрации Максатихинского района.

2.3.2. Вход в здание обозначается соответствующей табличкой с указанием полного наименования учреждения.

2.3.3. Рабочие места специалистов, осуществляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами компьютерной техники (один компьютер на специалиста) и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.3.4. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

2.3.5. На двери комнаты приема заявителей должна находиться табличка с наименованием должности, фамилии, имени и отчества лица, осуществляющего прием заявителей.

2.3.6. Помещения учреждения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 10 июня 2003 года, регистрационный № 4673.

3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Информация о порядке и процедуре оказания муниципальной услуги предоставляется:

- с использованием средств телефонной связи от сотрудников управления по телефону: (48253) 2-24-10.

3.1.2. Местонахождение управления по инфраструктурному развитию администрации района: Тверская область, п.Максатиха, ул. Красноармейская, д. 5.

3.1.3. Почтовый адрес для направления документов и обращений: 171900, Тверская область, п.Максатиха, пл. Свободы, д. 2.

3.1.4. График работы управления:

понедельник – пятница 8.00 – 17.00

обеденный перерыв 12.00 – 13.00

3.1.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются:

- по электронной почте в течение рабочего дня;

- по письменному обращению в течение 10 дней с момента обращения;

- по телефону (48253) 2-24-10 у сотрудников управления, предоставляющих муниципальную услугу (далее сотрудники управления);

- при личном обращении.

3.1.6. Муниципальная услуга представляет собой процедуру предоставления Управлением и получения заявителями информации о состоянии автомобильных дорог общего пользования местного значения и включает в себя:

а) личный прием заинтересованных лиц и их информирование;

б) информирование по телефону;

в) информирование и консультирование по оформлению запроса;

г) прием и регистрация запроса;

д) подготовка и направление заявителю необходимой информации о состоянии автомобильных дорог общего пользования местного значения.

3.1.7. Муниципальная услуга осуществляется на бесплатной основе.

3.1.8. Срок рассмотрения письменных обращений заявителей - 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

3.1.9. При личном обращении время ожидания лица, обратившегося за устной консультацией, не может превышать 30 минут.

3.1.10. При ответе на обращение по телефону время предоставления информации не должно превышать 10 минут. (Приложение к административному регламенту управления по инфраструктурному развитию администрации района).

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Контроль за выполнением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

4.3. Требования к качеству предоставления муниципальной услуги ответственными исполнителями по каждой административной процедуре предусмотрены должностными регламентами сотрудников администрации Максатихинского района.

4.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящего Регламента, является начальник управления по инфраструктурному развитию администрации района.

4.5. Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего Регламента, обязаны:

4.5.1. Предоставлять муниципальную услугу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тверской области;

4.5.2. Выполнять административные процедуры в полном объеме, в установленный срок.

4.6. Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего Регламента, имеют право:

4.6.1. Определять ход исполнения административных процедур;

4.6.2. Вносить предложения по оптимизации процесса реализации муниципальной услуги;

4.6.3. Назначать ответственных за выполнение административных процедур, административных действий.

4.7. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с их должностными регламентами. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер или внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия работников управления по инфраструктурному развитию администрации района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном порядке путем обращения к Главе администрации района, заместителю Главы администрации курирующего работу Управления в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к лицам, допустившим нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

5.3. Заявителю направляется сообщение о принятом решении в течение 10 дней со дня принятия решения.

5.4. В случае, если заявитель не удовлетворен решением начальника Управления, он может обращаться в Администрацию Максатихинского района с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц Управления в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

5.5. При повторном обращении дополнительное рассмотрение обращения заявителя проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения указанного в обращении вопроса.

5.6. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленных вопросов в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур и административных
действий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление
пользователям автомобильных дорог местного значения информации о
состоянии автомобильных дорог»

