

**Постановление Администрации города Екатеринбурга
от 21 мая 2012 г. N 2068**

**"Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги "Выдача разрешения на закрытие и (или) ограничение
движения транспорта на время производства дорожных работ"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", во исполнение Постановления Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на закрытие и (или) ограничение движения транспорта на время производства дорожных работ" (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург" и на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет в установленный срок.

И.о. главы Администрации
города Екатеринбурга,
первый заместитель
главы Администрации
города Екатеринбурга

С.В. Швиндт

**Приложение
к Постановлению Администрации
города Екатеринбурга
от 21 мая 2012 г. N 2068**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на закрытие и (или)
ограничение движения транспорта на время производства дорожных работ"**

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на закрытие и (или) ограничение движения транспорта на время производства дорожных работ" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потенциальных заявителей (далее - заявители) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оформлении и выдаче разрешений на закрытие и (или) ограничение движения транспорта на время производства дорожных работ.

2. Заявителями на предоставление муниципальной могут быть юридические лица (подрядная организация, выполняющая работы по ремонту дороги) любой организационно-правовой формы либо их представители при предоставлении доверенности в простой письменной форме.

3. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом благоустройства Администрации города Екатеринбурга (далее - Комитет):

Адрес	620014, Свердловская область, г. Екатеринбург, пер. Банковский, 1, каб. N 332
График работы специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	С понедельника по четверг - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00; в пятницу - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00
Телефон, адрес электронной почты Комитета	(343) 354-56-93, 371-18-75, факс (343)354-56-93 kbg@ekadm.ru
Адрес официального портала Екатеринбурга	http://екатеринбург.рф

В процессе согласования выдачи разрешения участвуют следующие муниципальные учреждения, организации муниципального образования "город Екатеринбург":

Комитет по транспорту, организации дорожного движения и развитию улично-дорожной сети Администрации города Екатеринбурга:

Адрес	620014, Свердловская область, г. Екатеринбург, пер. Банковский, 1, каб. N 347
График работы специалистов отдела организации дорожного движения и развития улично-дорожной сети	С понедельника по четверг - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00; в пятницу - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00
Телефон специалистов отдела организации дорожного движения и развития улично-дорожной сети	(343) 376-41-97
Адрес официального портала Екатеринбурга	http://екатеринбург.рф

Администрация Верх-Исетского района города Екатеринбурга:

Адрес	620016, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Московская, д. 27
График работы специалистов отдела благоустройства и транспорта	С понедельника по четверг - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00; в пятницу - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00
Телефон специалистов отдела благоустройства и транспорта	(343) 376-89-74
Адрес официального интернет-портала Администрации Верх-Исетского района города Екатеринбурга	http://www.viadm.ru

Администрация Железнодорожного района г. Екатеринбурга:

Адрес	620028, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мельковская, д. 7
График работы специалистов отдела благоустройства, транспорта и связи	С понедельника по четверг - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00;

	в пятницу - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00
Телефон специалистов отдела благоустройства, транспорта и связи	(343) 378-10-41
Адрес официального интернет-портала Администрации Железнодорожного района города Екатеринбурга	http://жд.екатеринбург.рф

Администрация Кировского района города Екатеринбурга:

Адрес	620062, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Первомайская, 75
График работы специалистов отдела благоустройства и транспорта	С понедельника по четверг - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00; в пятницу - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00
Телефон специалистов отдела благоустройства и транспорта	(343) 375-29-88
Адрес официального интернет-портала Администрации Кировского района города Екатеринбурга	http://kiradm.ru

Администрация Ленинского района города Екатеринбурга:

Адрес	620016, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Чернышевского, д. 7
График работы специалистов отдела благоустройства и транспорта	С понедельника по четверг - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00; в пятницу - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00
Телефон специалистов отдела благоустройства и транспорта	(343) 376-47-45
Адрес официального интернет-портала Администрации Ленинского района города Екатеринбурга	http://ленрайон.рф

Администрация Октябрьского района города Екатеринбурга:

Адрес	620026, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Луначарского, д. 217
График работы специалистов отдела благоустройства, транспорта и связи	С понедельника по четверг - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00; в пятницу - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00
Телефон специалистов отдела благоустройства, транспорта и связи	(343) 254-66-52
Адрес официального интернет-портала Администрации Октябрьского района города Екатеринбурга	http://октябрьскийрайон.рф

Администрация Орджоникидзевского района города Екатеринбурга:

Адрес	620062, Свердловская область, г.
-------	----------------------------------

	Екатеринбург, ул. Бабушкина, д. 16
График работы специалистов отдела благоустройства и транспорта	С понедельника по четверг - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00; в пятницу - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00
Телефон специалистов отдела благоустройства и транспорта	(343) 331-64-34
Адрес официального интернет-портала Администрации Орджоникидзевского района	http://www.ordek.ru

Администрация Чкаловского района города Екатеринбурга:

Адрес	620130, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 177
График работы специалистов отдела благоустройства и транспорта	С понедельника по четверг - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00; в пятницу - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00
Телефон специалистов отдела благоустройства и транспорта	(343) 210-44-33
Адрес официального интернет-портала Администрации Чкаловского района города Екатеринбурга	http://chkadm.ru

Муниципальное казенное учреждение "Городское благоустройство":

Адрес	620144, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Шейнкмана, д. 110а
График работы	С понедельника по пятницу - с 08.30 до 12.30, с 13.30 до 17.30
Телефон	(343) 371-47-43
Адрес официального интернет-портала	-

Екатеринбургское муниципальное унитарное предприятие "Трамвайно-троллейбусное управление":

Адрес	620142, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Фрунзе, д. 26
График работы	С понедельника по пятницу - с 08.30 до 12.30, с 13.30 до 17.30
Телефон	(343) 351-28-51
Адрес официального интернет-портала	http://www.ettu.ru

Екатеринбургское муниципальное унитарное предприятие "Муниципальное объединение автобусных предприятий":

Адрес	620142, Свердловская область, г. Екатеринбург,
-------	--

	ул. Челюскинцев, д. 35
График работы	С понедельника по пятницу - с 08.30 до 12.30, с 13.30 до 17.30.
Телефон	(343) 353-13-60
Адрес официального интернет-портала	http://www.urbus.ru

4. Информирование юридических лиц о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по телефону или на личном приеме.

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

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен оперативно дать полный ответ на поставленные вопросы.

5. Сведения о местонахождении, номерах контактных телефонов, адресе электронной почты Комитета размещаются:

на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет (<http://екатеринбург.рф>);

на информационном стенде по месту нахождения Комитета.

6. Сведения о местонахождении, номерах контактных телефонов органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для принятия решений о предоставлении муниципальной услуги, размещаются:

на информационном стенде Комитета;

в памятках для заявителей, которые можно получить у специалистов Комитета.

7. На информационном стенде Комитета наряду с информацией, указанной в пункте 6 настоящего Административного регламента, размещается также следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на закрытие и (или) ограничение движения транспорта на время производства дорожных работ, и требования, предъявляемые к этим документам;

график приема заявителей специалистами Комитета;

Административный регламент.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешения на закрытие и (или) ограничение движения транспорта на время производства дорожных работ".

9. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом благоустройства Администрации города Екатеринбурга.

Комитет осуществляет подготовку проектов постановлений Администрации города Екатеринбурга о закрытии и (или) ограничении движения транспорта на время производства дорожных работ.

10. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для

получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание".

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения на закрытие и (или) ограничение движения транспорта на время производства дорожных работ.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

12. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать одного месяца.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента устранения замечаний к документам.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 30.07.2010, N 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Ведомственными строительными нормами ВСН 37-84 "Инструкция по организации движения и ограждению мест производства дорожных работ";

Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 12.08.2011 N 211 "Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам федерального значения и частным автомобильным дорогам" (Бюллетень нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, 26.11.2011, N 52);

Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 52289-2007 "Технические средства организации дорожного движения";

ГАРАНТ:

По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Вместо "ГОСТ Р 52289-2007" имеется в виду "ГОСТ Р 52289-2004"

Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 29.08.2011 N 188-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Комитетом благоустройства Администрации города Екатеринбурга".

14. Документы, необходимые для предоставления услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, отсутствуют.

15. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов и в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является оформление схемы организации дорожного движения на время производства дорожных работ не в соответствии с Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 12.08.2011 N 211 и ведомственными строительными нормами ВСН 37-84.

17. Перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, приведен в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

18. Сведения об услуге, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

19. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

20. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления о получении разрешения на закрытие и (или) ограничение движения транспорта на время производства дорожных работ с приложением необходимых документов и для получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок принятия, регистрации заявления о получении разрешения на закрытие и (или) ограничение движения транспорта на время производства дорожных работ и прилагаемых к нему документов составляет не более двух рабочих дней.

Срок подготовки и выдачи разрешения на закрытие и (или) ограничение движения транспорта на время производства дорожных работ не должен превышать 28 дней со дня регистрации заявления.

21. Прием и регистрация заявлений осуществляется в приемной Комитета по адресу, указанному в пункте 3 настоящего Административного регламента.

22. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать требованиям противопожарной безопасности и санитарным нормам.

23. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением услуги;

количество получателей услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной услуги;

количество регламентированных посещений органа власти для получения услуги;

максимальное количество документов, необходимых для получения услуги;

максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения услуги, в том числе количество межведомственных запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

максимальное количество документов, самостоятельно представляемых заявителем для получения услуги;

максимальное время ожидания от момента обращения за получением услуги до фактического начала предоставления услуги;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления услуги;

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для оказания услуги, в сети Интернет;

размещение информации о порядке оказания услуги в сети Интернет;

размещение информации о порядке оказания услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло, размещенных в помещении органа власти, оказывающего услугу;

возможность получения консультации должностного лица по вопросам предоставления услуги:

- по телефону,
- через сеть Интернет,
- по электронной почте,
- при устном обращении,
- при письменном обращении;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);

наличие электронной системы управления очередью на прием для получения услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления услуги;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места оказания услуг;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления услуги на общественном транспорте;

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги;

доля обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

Глава 1. Перечень административных процедур

24. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, экспертиза и регистрация документов;

подготовка проекта постановления Администрации города Екатеринбурга о закрытии и (или) ограничении движения транспорта на время производства дорожных работ;

выдача документов.

25. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

Глава 2. Прием и регистрация документов

26. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в Комитет заявления с приложением документов в соответствии с перечнем, указанным в приложении N 1 к Административному регламенту.

27. Специалист сектора благоустройства Комитета, ответственный за прием документов, удостоверяется в том, что:

тексты документов написаны разборчиво;

адреса, телефоны и полные наименования организаций указаны, фамилии, имена заявителей написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

схема организации движения и установки временных знаков на время производства работ оформлена в соответствии с действующими нормами.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или в случае неправильного его заполнения специалист помогает заявителю заполнить заявление.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

28. Специалист, ответственный за регистрацию входящих документов, вносит регистрационную запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации.

29. После регистрации специалист передает заявление специалисту сектора благоустройства Комитета.

30. В случае поступления заявления по почте оно регистрируется специалистом, ответственным за регистрацию входящих документов, в день поступления и рассматривается специалистом сектора благоустройства Комитета в срок, не превышающий двух дней с момента поступления заявления в Комитет.

Глава 3. Подготовка проекта постановления Администрации города Екатеринбурга о закрытии и (или) ограничении движения транспорта на время производства дорожных работ

31. Основанием для начала действий по подготовке проекта постановления Администрации города Екатеринбурга о закрытии и (или) ограничении движения транспорта на время производства дорожных работ является поступление документов в сектор благоустройства Комитета.

32. Специалист сектора благоустройства Комитета в случае выявления несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 27

настоящего Административного регламента, не позднее чем в десятидневный срок со дня поступления заявления с приложением всех необходимых документов направляет в адрес заявителя письмо о необходимости устранения замечаний к схеме организации движения и установки временных знаков на время производства работ.

33. В случае отсутствия замечаний к представленной документации специалист сектора благоустройства Комитета в течение двух рабочих дней осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Екатеринбурга о закрытии и (или) ограничении движения транспорта на время производства дорожных работ и обеспечивает его согласование и утверждение.

Глава 4. Выдача документов

34. Специалист сектора благоустройства Комитета уведомляет заявителя о готовности постановления Администрации города Екатеринбурга о закрытии и (или) ограничении движения транспорта на время производства дорожных работ по телефону в течение одного дня после утверждения постановления.

35. При выдаче копии постановления Администрации города Екатеринбурга специалист сектора благоустройства предлагает заявителю проверить правильность указанных в постановлении сведений и передает заявителю копию постановления.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

36. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий) и принятия решений специалистами осуществляется председателем Комитета (в его отсутствие - заместителем).

Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем Комитета проверок соблюдения и исполнения специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета.

37. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

В случаях выявления в ходе проведения проверок нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

38. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

39. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой определяется приказом заместителя Администрации города Екатеринбурга по вопросам благоустройства, транспорта и экологии.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

40. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 4 апреля 2013 г. N 1085 пункт 41 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

41. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:

главы Администрации города Екатеринбурга (620014 город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет N 423) - при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам благоустройства, транспорта и экологии, осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги;

заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам благоустройства, транспорта и экологии (620014 город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет N 423) - при обжаловании действий (бездействия) председателя Комитета благоустройства Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги;

председателя Комитета благоустройства Администрации города Екатеринбурга (620014 город Екатеринбург, переулок Банковский, дом 1, кабинет N 332) - при обжаловании действий (бездействия) специалистов сектора благоустройства Комитета, осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 4 апреля 2013 г. N 1085 настоящее приложение дополнено пунктом 41-1

41-1. Жалоба может быть направлена по почте, через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг" (620075 город Екатеринбург, улица Карла Либкнехта, дом 2, официальный сайт в сети Интернет: <http://www.mfcs66.ru>), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации города Екатеринбурга (<http://www.екатеринбург.рф>, сервис "Электронная приемная"), Единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>), регионального портала государственных и

муниципальных услуг (<http://www.66.gosuslugi.ru>), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

42. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

43. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

44. По результатам рассмотрения жалобы орган принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

45. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

46. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1 к Административному регламенту

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Категория и (или) наименование представляемого	Форма представления документа	Примечание
--	-------------------------------	------------

документа		
1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Подлинник	Заявление об оказании услуги оформляется заявителями в произвольной форме. В заявлении указываются местоположение участка дороги, подлежащего ремонту, график производства ремонтных работ, информация о заявителе
2. Документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник	Документ предоставляется заявителем в соответствии с пунктом 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
3. Схема организации движения и установки временных знаков на время производства работ	Копия	Схема оформляется в соответствии с требованиями Приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 12.08.2011 N 211 "Об утверждении порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам федерального значения и частным автомобильным дорогам" (Бюллетень нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, 26.11.2011, N 52) и ведомственными строительными нормами ВСН 37-84 "Инструкция по организации движения и ограждению мест производства дорожных работ", утвержденная руководителем организации, выполняющей ремонтные работы

**Приложение N 2
к Административному регламенту**

**Сведения
об услуге, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги**

Наименование услуги	Форма представления документа
Изготовление схемы организации дорожного движения, соответствующей требованиям Приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 12.08.2011 N 211 "Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам федерального значения и частным автомобильным дорогам" (Бюллетень нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, 26.11.2011, N 52)	Услуга выполняется за счет заявителя организациями частной формы собственности и (или) индивидуальными предпринимателями по установленным ими расценкам или на договорной основе

Приложение N 3
к Административному регламенту

**Блок-схема
представления муниципальной услуги "Выдача разрешения на закрытие и (или)
ограничение движения транспорта на время производства дорожных работ"**

