



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2012

№ 2068

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

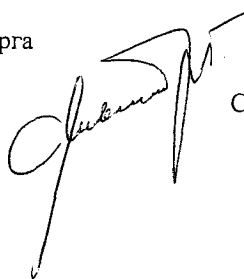
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение Постановления Администрации города Екатеринбург от 26.10.2011 № 4467 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

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 Екатеринбург опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Екатеринбург» и на официальном сайте Администрации города Екатеринбург в сети Интернет в установленный срок.

И.о. главы Администрации города Екатеринбург  
первый заместитель главы  
Администрации города Екатеринбург

  
С.В.Швиндт

Приложение к Постановлению  
Администрации города Екатеринбург  
от 21.05.2012 № 2068

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на закрытие и (или) ограничение движения транспорта на время производства дорожных работ»

РАЗДЕЛ I  
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 Екатеринбург (далее – Комитет):

Адрес	620014, Свердловская область, г. Екатеринбург, пер. Банковский, 1, каб. № 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 Екатеринбург:

Адрес	620014, Свердловская область, г. Екатеринбург, пер. Банковский, 1, каб. № 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	<a href="http://екатеринбург.рф">http://екатеринбург.рф</a>

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	<a href="http://www.viadm.ru">http://www.viadm.ru</a>

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	<a href="http://жд.екатеринбург.рф">http://жд.екатеринбург.рф</a>

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	<a href="http://kiradm.ru">http://kiradm.ru</a>

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	<a href="http://ленрайон.рф">http://ленрайон.рф</a>

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	<a href="http://октябрьскийрайон.рф">http://октябрьскийрайон.рф</a>

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	<a href="http://www.ordek.ru">http://www.ordek.ru</a>

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	<a href="http://chkadm.ru">http://chkadm.ru</a>

города Екатеринбурга	
----------------------	--

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	<a href="http://www.ettu.ru">http://www.ettu.ru</a>

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	<a href="http://www.urbus.ru">http://www.urbus.ru</a>

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 муниципальной услуги, утвержденный Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30.07.2010, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 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 № 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, № 52);

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

Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 29.08.2011 № 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 № 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 № 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 № 211 и ведомственными строительными нормами ВСН 37-84.

17. Перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

18. Сведения об услуге, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 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 инвалидов 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 (бездействий) 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 № 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 № 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 (осуществляться 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.

41. Жалоба подается лично или направляется по почте, факсу или электронным отправлением председателю Комитета или заместителю главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам благоустройства, транспорта и экологии. Жалоба может быть подана в приемную Комитета по адресу, указанному в пункте 3 настоящего Административного регламента.

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 в 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.

### ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
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 № 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 № 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, № 52) и ведомственными строительными нормами ВСН 37-84 «Инструкция по организации движения и ограждению мест производства дорожных работ», утвержденная руководителем организации, выполняющей ремонтные работы

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 № 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, № 52)	Услуга выполняется за счет заявителя организациями частной формы собственности и (или) индивидуальными предпринимателями по установленным ими расценкам или на договорной основе



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