

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

«Организация благоустройства и озеленения территории города, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых территорий расположенных в границах города».

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

«Организация благоустройства и озеленения территории города, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых территорий расположенных в границах города».

1.2. Наименование структурного подразделения, непосредственно отвечающего за исполнение муниципальной функции.

Исполнителем муниципальной функции является Управление городского хозяйства (далее- УГХ).

При исполнении муниципальной функции УГХ в установленном порядке взаимодействует с:

- Отделом культуры Администрации города Дубны Московской области.
- Муниципальным автономным учреждением «Городские парки», далее-МАУ «Городские парки».

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Распоряжение Правительства РФ от 03.07.1996 № 1063-р «О социальных нормативах и нормах»;
- Закон Московской области от 16.10.1995г. №32/95-ОЗ «О правилах по обеспечению благоустройства и порядка на территории Московской области»;
- Устав города Дубны Московской области;
- Положение о порядке вырубki деревьев и кустарников на территории г.Дубны, утверждённое решением Совета депутатов г.Дубны №РС-8(40)-72/30 от 29.06.2006,
- Устав муниципального автономного учреждения города Дубны Московской области «Городские парки».

1.4. Описание результатов исполнения муниципальной функции.

Результатом исполнения муниципальной функции является обеспечение населения города высоким уровнем организации мест общественного досуга посредством содержания, благоустройства и озеленения городских территорий, что включает в себя:

- уход за древесно-кустарниковыми насаждениями (Обрезка и прореживание кроны);
- вырубka сухостойных и аварийных деревьев;
- посадка деревьев и кустарников;
- стрижка кустарников;
- содержание газонов (стрижка, уборка мусора);

- уход за садово-парковыми дорожками и тротуарами;
- уборка территории;
- обслуживание, охрана и содержание лесопаркового хозяйства (уборка и вывоз бытового мусора, ремонт и установка аншлагов и шлагбаумов, санитарная рубка, контроль за зонами отдыха горожан);
- приобретение посадочных материалов;
- выращивание рассады в теплице и высадка цветов по городу;
- содержание объектов благоустройства, малых форм;
- содержание городских фонтанов;
- сбор и вывоз жидких бытовых отходов;
- утилизация древесных отходов;
- обслуживание полигонов для утилизации древесных отходов;
- выполнение договорных отношений с предприятиями, обеспечивающими вывоз бытового мусора, с поставщиками коммунальных и иных услуг.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции.

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.2. Информация о месте нахождения и графике работы структурного подразделения Администрации города Дубны, организаций, участие которых необходимо для исполнения муниципальной функции.

Адрес, телефоны, режим работы Управления городского хозяйства Администрации г.Дубны

Наименование	Адрес	Контактный телефон	Режим работы
Управление городского хозяйства Администрации города Дубны Московской области	ул. Академика Балдина, д.2 каб.315, 320 e-mail: ogh-dubna@mail.ru	8(496)214-80-31 8(496)214-77-15	понедельник – пятница 9.00-18.00 перерыв на обед с 13.00-14.00 суббота, воскресенье – выходные дни

Адрес, телефон, режим работы Муниципального автономного учреждения города Дубны

Наименование	Адрес	Контактные телефоны	Режим работы для заинтересованных лиц в муниципальной функции
Муниципальное автономное учреждение города Дубны Московской области «Городские парки»	ул. Володарского 1/7 e-mail: maugp@webdubna.ru	8(496)212-44-29	понедельник - пятница с 8.00-17.00 перерыв на обед с 12.00-13.00 суббота, воскресенье- выходные дни

Информация о порядке исполнения муниципальной функции размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» : www.naukograd-dubna.ru.

Информация о порядке исполнения муниципальной функции является открытой и общедоступной

Информацию о порядке исполнения муниципальной функции можно получить:

- непосредственно в Управлении городского хозяйства Администрации города Дубны Московской области;
- в Муниципальном автономном учреждении «Городские парки»;
- с использованием средств телефонной связи;
- в средствах массовой информации: публикации в газетах, выступления по радио, на телевидении.

2.1.3. Срок исполнения муниципальной функции

Муниципальная функция является постоянной.

2.1.4. Плата за исполнение муниципальной функции «Организация благоустройства и озеленения территории города, использование, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых территорий расположенных в границах города».

Муниципальная функция является бесплатной для заинтересованных лиц.

3. Административные процедуры исполнения муниципальной функции.

3.1. Началом административной процедуры является :

- определение состава и объема работ для исполнения муниципальной функции: срок исполнения 1 месяц (с 1 ноября-1 декабря текущ. года)
- согласование состава и объема работ для исполнения муниципальной функции: срок исполнения 1 месяц (с 1 ноября-1 декабря текущ. года);
- утверждение состава и объема работ для исполнения муниципальной функции: срок исполнения 1 месяц (с 1 ноября по 1 декабря текущ.года);
- подготовка, расчет и согласование сметы расходов на исполнение муниципальной функции: срок исполнения 1 месяц (с 1 ноября по 1 декабря текущ.года)
- подписание соглашения о финансировании на выполнение муниципального задания для исполнения муниципальной функции: 1 месяц (с 1 декабря по 30 декабря текущ.года);
- исполнение муниципальной функции: 1 год (с 1 января по 31 декабря следующ.года)

3.2. Ответственность за выполнение административных процедур, входящих в состав административного действия несет Заместитель главы администрации, руководитель муниципального автономного учреждения «Городские парки».

3.3. Основанием для приостановления исполнения муниципальной функции могут быть:

- форс-мажорные обстоятельства, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента осуществления муниципальной функции.

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции «Организация благоустройства и озеленения территории города, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых территорий» возложен на Заместителя главы Администрации города Дубны.

4.2. Начальник Управления городского хозяйства Администрации города Дубны осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных настоящим административным регламентом.

4.3. Персональная ответственность сотрудников Отдела городского хозяйства и должностных лиц учреждения-исполнителя муниципальной услуги (МАУ «ГП») закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. В случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную функцию, а также должностного лица и принимаемого им решения при предоставлении муниципальной функции.

5.1. Лицо, заинтересованное в муниципальной функции имеет право на обжалование действий (бездействий) Управления городского хозяйства Администрации г.Дубны, ответственного должностного лица (директора учреждения), а также решений, принятых в ходе выполнения административного регламента при исполнении муниципальной функции «Содержание, благоустройство и озеленение городских территорий» в судебном и досудебном порядке.

5.2. Досудебный порядок обжалования решений, действий (бездействий) Управления городского хозяйства Администрации г.Дубны, ответственного должностного лица предусматривает обращение заинтересованного лица в приемную администрации на имя заместителя главы администрации г.Дубны.

5.3. Жалоба должна быть подана в форме письменного обращения.

5.3.1. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- должность лица, которому подается жалоба;
- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица или его уполномоченного представителя (в случае обращения от имени юридического лица - полное наименование юридического лица);
- контактный почтовый адрес, телефон заинтересованного лица;
- суть жалобы, с указанием должности, фамилии, имени, отчества должностного лица (при наличии информации) либо наименование органа Администрации, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- сведения о способе информирования заинтересованного лица о принятых мерах по результатам рассмотрения жалобы;
- подпись и дату подачи жалобы.

5.3.2. Дополнительно могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) или решением;
- обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации;
- иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

5.3.3. В случае необходимости заинтересованное лицо или его уполномоченный представитель прилагают к письменному обращению документы и материалы либо их копии, подтверждающие изложенные в жалобе доводы. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых документов.

5.3.4. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению заинтересованного лица или его уполномоченного представителя, рассмотрение жалобы и принятие решения осуществляется без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.3.5. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы являются:

- в письменной жалобе отсутствуют сведения о заинтересованном лице (фамилия) или его уполномоченном представителе и контактный почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;
- текст жалобы не поддается прочтению, о чем заинтересованное лицо или его уполномоченный представитель уведомляются в письменном виде, если их контактный почтовый адрес поддается прочтению.
- наличие в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давался письменный ответ по существу и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, принимается решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу. Заинтересованное лицо или его уполномоченный представитель, направившие жалобу, уведомляются о принятом решении.

5.3.6. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ заинтересованному лицу или его уполномоченному представителю по существу жалобы.

5.3.7. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляются в порядке и в срок, установленный Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».

5.4. Должностные лица Управления городского хозяйства, Администрации г.Дубны и Муниципального автономного управления «Городские парки» :

- обеспечивают объективное, всестороннее рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу, или его уполномоченного представителя;

- запрашивают необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы;

- по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов заинтересованного лица;

- дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.5. Заинтересованное лицо или его полномочный представитель вправе оспорить в суде решение, действия (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица в порядке, предусмотренным Гражданским Процессуальным Кодексом Российской Федерации.

Приложение №1
К Административному регламенту
«Организация благоустройства и озеленения территории города, использования,
охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых территорий
расположенных в границах города».

БЛОК-СХЕМА

Общей структуры по исполнению муниципальной функции
«Организация благоустройства и озеленения территории города, использования, охраны,
защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых территорий
расположенных в границах города».

