**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАБУРДЯЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УРЮПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15.09.2017 № 48

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Забурдяевского сельского поселения Урюпинского муниципального района

Волгоградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 2010-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ». В целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальных услуг, и руководствуясь Уставом Забурдяевского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Забурдяевского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области» в Приложении.

2. Разместить информацию о предоставляемых муниципальных услугах администрацией Забурдяевского сельского поселения в сети «Интернет» на Федеральном портале государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.volganet.ru](http://www.gosuslugi.volganet.ru)

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Обнародовать данное постановление в подразделе «Забурдяевское сельское поселение» раздела «Административное деление» на официальном сайте администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской области www.umr34.ru и разместить на информационных стендах сельского поселения согласно Уставу Забурдяевского сельского поселения.

5. Настоящие постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Забурдяевского сельского поселения В.В. Епихин

Приложение к

постановлению администрации

Забурдяевского сельского поселения

от 15.09.2017 г № 48

**Административный регламент**

**исполнения муниципальной функции «Контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения** **Забурдяевского сельского поселения** **Урюпинского муниципального района**

**Волгоградской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции

«Контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения

Забурдяевского сельского поселения (далее - Административный регламент)

разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по

осуществлению контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог

местного значения Забурдяевского сельского поселения (далее - муниципальная

функция) и определяет сроки и последовательность действий (административных

процедур) при осуществлении муниципальной функции.

1.2. Муниципальная функция исполняется специалистом администрации Забурдяевского сельского поселения (далее - специалист).

1.3. Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими

нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации; («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о

дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в

отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного

движения»;

1.4. Результатом исполнения муниципальной функции является реализация

требований законодательства по обеспечению сохранности автомобильных дорог

общего пользования местного значения Забурдяевского сельского поселения.

**2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

2.1. Место нахождения администрации: 403150, Волгоградская область,

Урюпинский муниципальный район, х. Забурдяевский , ул. Молодёжная д. 15

График работы :

ежедневно с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, кроме выходных и

праздничных дней

Обед с 12-00 до 13-00

Выходной суббота , воскресенье

Телефон: 8(84442)  9-53-42,

Адрес электронной почты: **Администрации Урюпинского муниципального района в разделе Административное деление в подразделе  Забурдяевского   сельского поселения http://www.umr34.ru.**

2.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в администрации Забурдяевского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими администрации);

по почте, в том числе электронной [ra\_uryp13sp@volganet.ru](mailto:ra_uryp23sp@volganet.ru), в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте **Администрации Урюпинского муниципального района в разделе Административное деление в подразделе  Забурдяевское  сельского поселения http://www.umr34.ru.**,

2.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется постоянно.

**3. Административные процедуры**

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие

административные процедуры:

- планирование и организация работ по содержанию, ремонту и капитальному

ремонту автомобильных дорог местного значения сельского поселения;

-разработка проекта постановления администрации сельского поселения о

введении временного ограничения или прекращения движения на автомобильных

дорогах местного значения сельского поселения;

- организация выполнения мероприятий по введению временного ограничения

или прекращения движения на автомобильных дорогах местного значения Забурдяевского сельского поселения;

- организация проверки выполнения мероприятий по введению временного

ограничения или прекращения движения по автомобильным дорогам местного

значения сельского поселения.

3.1.1. Планирование и организация работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения Забурдяевского сельского поселения.

    Планирование работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту

автомобильных дорог местного значения сельского поселения осуществляется

заместителем главы администрации сельского поселения по итогам обследований автомобильных дорог. Обследование автомобильных дорог осуществляется ежегодно, два раза в год (в начале осеннего и в конце весеннего периодов) комиссией, утверждаемой постановлением администрации сельского поселения.

   Для выполнения работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту

автомобильных дорог с организациями или индивидуальными предпринимателями заключаются муниципальные контракты в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.1.2. Проведение плановых и внеплановых проверок выполнения работ по

размещению заказов на выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения сельского поселения.

    Специалист осуществляет размещение заказов на выполнение работ по

содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог местного

значения сельского поселения (далее - контракты). Должностные лица,

ответственные за осуществление муниципальной функции, организуют плановые

и внеплановые проверки выполнения работ по размещению заказов на выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения сельского поселения. В ходе проверок контролируется объем и качество размещенных заказов. По результатам проверок составляются акты в течение одного рабочего дня после их проведения. При выявлении нарушений в ходе проведения проверки, в этот же день, выдаются предписания на их устранение.

3.1.3. Организация приемки выполненных работ по заключенным муниципальным

контрактам на выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения сельского поселения.

Приемка выполненных работ по заключенным муниципальным контрактам на

выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения сельского поселения организуется специалистом в соответствии с порядком организации приемки выполненных работ, утверждаемым постановлением администрации сельского поселения.

3.1.4. Разработка проекта постановления администрации сельского

поселения о введении временного ограничения или прекращения движения

на автомобильных дорогах местного значения сельского поселения.

В период возникновения неблагоприятных природно-климатических условий,

в случае снижения несущей способности конструктивных элементов автомобильных дорог местного значения сельского поселения, их участков и в иных случаях в целях обеспечения безопасности дорожного движения устанавливается временное ограничение или прекращение движения транспортных средств.

Временное ограничение или прекращение движения по автомобильным дорогам

местного значения сельского поселения вводится на основании постановления

администрации сельского поселения.

3.1.5. Организация выполнения мероприятий по введению временного ограничения или прекращения движения на автомобильных дорогах местного значения сельского поселения.

   После принятия постановления о введении временного ограничения движения

транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения сельского

поселения до наступления периода временного ограничения или прекращения

движения на автомобильных дорогах местного значения сельского поселения

специалистом организуется своевременная установка необходимых временных

дорожных знаков, для информирования участников дорожного движения о введенном ограничении движения. Места установки таких дорожных знаков согласовываются с ГИБДД МО МВД России «Урюпинский».

   При обосновании необходимости безотлагательного проезда транспортных

средств в период временного ограничения для обеспечения жизнедеятельности

населения и в чрезвычайных случаях администрацией сельского поселения выдается специальный пропуск на проезд по определенному маршруту движения.

3.1.6. Организация проверки выполнения мероприятий по введению временного

ограничения или прекращения движения по автомобильным дорогам местного

значения сельского поселения.

   Специалист организует проверку выполнения мероприятий по введению

временного ограничения или прекращения движения по автомобильным дорогам

местного значения сельского поселения. Для этого специалистом в день введения

ограничения движения или его прекращения проверяется наличие установленных

временных дорожных знаков в местах согласованных с ГИБДД МО МВД России

«Урюпинский».

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции.**

4.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий,

определенных административными процедурами по исполнению муниципальной

функции осуществляется главой администрации сельского поселения.

4.2. Должностные лица, ответственные за осуществление муниципальной

функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка

исполнения административных процедур. Персональная ответственность

закрепляется в соответствующих должностных инструкциях.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой администрации

сельского поселения проверок соблюдения и исполнения специалистом, в

должностные обязанности, которых входит исполнение муниципальной функции,

положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции

включает в себя выявление и устранение ошибок документации, соблюдения сроков подготовки документов.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации поселения, должностных лиц администрации поселения или лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации поселения, должностных лиц администрации поселения или лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами поселения для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации поселения, должностных лиц администрации поселения или лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в администрацию поселения в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации поселения или лица, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации поселения, должностных лиц администрации поселения или лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) администрации поселения, должностных лиц администрации поселения или лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом администрации поселения.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом администрации поселения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации поселения, должностных лиц администрации поселения или лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Ответ по существу жалобы не дается в случаях, если:

в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (лицу, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст письменной жалобы не поддается прочтению;

в письменной жалобе лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае должностное лицо администрации поселения, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом администрации поселения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

1) 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.7. 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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо администрации поселения, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц администрации поселения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10.                    Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».