#### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ ДЬЯКОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО

ПОСЕЛЕНИЯ УРЮПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| о | «03» декабря 2018 г. | № 30 |

**Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Контроль за обеспечением сохранности**

**автомобильных дорог местного значения Дьяконовского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области**

На основании Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 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 г № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом администрация Дьяконовского сельского поселения, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения

муниципальной функции «Контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Дьяконовского сельского поселения».

2. Разместить настоящий административный регламент на официальном сайтеадминистрации Урюпинского муниципального района в разделе Административное деление подраздел Дьяконовское сельское поселение [http://www.umr34.ru](http://www.umr34.ru/), в государственных информационных системах http://www.gosuslugi.ru, <http://34.gosuslugi.ru>

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дьяконовского

сельского поселения Ф.В.Боков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Дьяконовского сельского поселения

от 03.12.2018г № 30

**Административный регламент**

**исполнения муниципальной функции «Контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения**

**Дьяконовского 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 Дьяконовского сельского поселения (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Дьяконовского сельского поселения (далее – муниципальная функция) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной функции.

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

1.3. Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими

нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- 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 Дьяконовского сельского поселения.

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

2.1. Место нахождения администрации: 403130, Волгоградская область, Урюпинский район, х. Дьяконовский 2-й, ул. Юбилейная , д.4 .

График работы администрации: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00.

Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье – выходной день

Адрес электронной почты: адрес электронной почты: ra\_uryp12sp@volganet.ru, а также по телефону 8(84442) 9-67-87;

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

непосредственно в администрации Дьяконовского 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\_uryp12sp@volganet.ru, в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте Администрации Урюпинского муниципального района в разделе Административное деление в подразделе Дьяконовское сельского поселения http://www.umr34.ru., на официальном портале Губернатора и Правительства Волгоградской области (www.volganet.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.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 Дьяконовского 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 Дьяконовского 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.

4.5. Срок осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог.

Срок проведения документарной или выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

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

- в Администрацию сельского поселения;

- в многофункциональный центр.

- главе администрации на решения, действия (бездействие) ответственного исполнителя;

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Урюпинского муниципального района в разделе Административное деление в подразделе Дьяконовское сельского поселения http://www.umr34.ru, а также может быть принята на личном приёме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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 (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, их работников;

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, в приеме документов у 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»