АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕРМОНТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Бикинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04 .2013 № 13

с. Лермонтовка

 Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Постановления администрации Лермонтовского сельского поселения от 10.12.2012 № 67 об организации муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения, а также на основании Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» администрация Лермонтовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения

муниципальной функции «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения».

2. Специалисту администрации Лермонтовского сельского поселения (Кузнецова Л.В.) опубликовать данное постановление в Сборнике нормативно-правовых актов администрации и разместить данное постановление на официальном сайте администрации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава сельского поселения Н.М.Пересекин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Лермонтовского сельского

поселения

от 05.04.2013 № 13

Административный регламент

исполнения муниципальной функции «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения » (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за о сохранностью автомобильных дорог местного значения (далее - муниципальная функция) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной функции.

1.2. Муниципальная функция исполняется администрацией Лермонтовского сельского поселения Бикинского муниципального района (далее — администрация ).

1.3. Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями от 28.07.2012 № 137-ФЗ);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями от 28.07.2012 № 133-ФЗ);

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.4. Результатом исполнения муниципальной функции является реализация требований законодательства по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Место нахождения администрации: 682990, с.Лермонтовка администрация Лермонтовского сельского поселения Бикинского муниципального района, кабинет «заместитель главы администрации».

График работы отдела: понедельник — пятница, с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье — выходной. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час. Телефон отдела: 8 (42155) 24741. Официальный сайт в сети Интернет: <http://lermontovka.27.ru/>. Адрес электронной почты: adm.lsp@yandex.ru.

2.2. Текст настоящего административного регламента размещается на официальном сайте администрации Лермонтовского сельского поселения Бикинского муниципального района

2.3. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется:

- непосредственно в администрации путем ознакомления с настоящим административным регламентом, а также в форме устного разъяснения, в том числе и по телефону;

- письменным ответом заявителю, который по просьбе заявителя может быть направлен ему факсимильной связью, почтой или непосредственно выдаваться лично или через уполномоченного представителя, а также путем передачи настоящего административного регламента на электронный носитель или по электронной почте.

2.4. 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;

- проведение плановых и внеплановых проверок выполнения работ по заключенным муниципальным контрактам на выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения в границах Лермонтовского сельского поселения;

- организация приемки выполненных работ по заключенным муниципальным контрактам на выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения в границах Лермонтовского сельского поселения.

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

Планирование работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения в границах Лермонтовского сельского поселения осуществляется отделом 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 Лермонтовского 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 заключенным муниципальным контрактам на выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения в границах Лермонтовского сельского поселения.

Комиссия осуществляет контроль за исполнением заключенных муниципальных контрактов на выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения в границах Лермонтовского сельского поселения (далее – контракты). Должностные лица, ответственные за осуществление муниципальной функции, организуют плановые и внеплановые проверки выполнения работ по заключенным контрактам. В ходе проверок контролируется объем и качество выполнения дорожных работ. 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 в сроки, указанные в контрактах

3.1.3. Организация приемки выполненных работ по заключенным муниципальным контрактам на выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения в границах Лермонтовского сельского поселения.

Приемка выполненных работ по заключенным муниципальным контрактам на выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения в границах Лермонтовского сельского поселения организуется комиссией в соответствии с порядком организации приемки выполненных работ, утверждаемым постановлением администрации Лермонтовского сельского поселения.

3.2. Блок-схема последовательности действий при исполнении муниципальной функции приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется ответственным специалистом за содержание автодорог общего пользования местного значения в границах Лермонтовского 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 проверок соблюдения и исполнения работниками отдела, 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, соблюдение сроков подготовки документов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий

(бездействия) должностных лиц, а также принимаемых

ими решений при исполнении муниципальной функции

5.1. Действия (бездействия) должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию, могут быть обжалованы заявителями в досудебном порядке главе Лермонтовского сельского поселения.

5.2. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.4. Срок рассмотрения письменных обращений в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» не должен превышать 30 дней со дня регистрации письменных обращений.

5.5. Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть отправлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменном виде.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрацией принимается одно из следующих решений:

5.7.1. Удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах;

5.7.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

5.7.3. 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.

5.7.4. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_