



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Ракитное

«17 » июля 2024 г.

№ 74

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог»»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в сфере предоставления муниципальных услуг в соответствии с действующим законодательством, администрации Ракитянского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставлении пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ракитянского района от 04 марта 2013г. № 23 «Об утверждении административного регламента «Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог».

3. Опубликовать настоящее постановление в межрайонной газете «Наша жизнь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Ракитянского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района по строительству, транспорту и ЖКХ В.В Кутоманова.

**Глава администрации
Ракитянского района**



А.В. Климов

**Утвержден
постановлением администрации
Ракитянского района
от 17 июля 2024 г.
№ 74**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения
информации о состоянии автомобильных дорог»**

1. Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог» разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. К информации о состоянии автомобильных дорог местного значения относится:

- о собственнике автомобильной дороги;
- о категории дороги;
- о состоянии дорожного покрытия;
- о дислокации дорожных знаков;
- о временном ограничении или прекращении движения по автомобильным дорогам местного значения;
- о состоянии искусственных сооружений на автомобильных дорогах

1.2 Круг заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее заявители).

1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант), который определяется согласно настоящему административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.2. Орган, предоставляющий услугу проводит анкетирование по результатам которого определяются: соответствие лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, признакам заявителя и варианта предоставления муниципальной услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимально необходимым. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1 Наименование муниципальной услуги: «Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог» (далее муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляет отдел дорог и транспорта МКУ «Управления строительства и ЖКХ Ракитянского района» (далее – Уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление информации о состоянии автомобильных дорог местного значения;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

В общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные заявителем на

исправление и доработку документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

Продолжительность приема заявителя у специалиста отдела:

- при обращении за предоставлением муниципальной услуги - не должна превышать 30 минут;
- при получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 8 ноября 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 2 мая 2006 г. № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным закон от 27 июля 2006 г. № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 196 – ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги .

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- письменное обращение (заявление) заявителя.

Заявление в обязательном порядке должно содержать в отношении физического лица:

- фамилию, имя, отчество получателя муниципальной услуги;
- наименование структурного подразделения, которому адресовано заявление;
- цель обращения с заявлением;
- перечень и количество представленных документов;
- порядок получения результата услуги (по почте и иным способом);
- подпись лица, подавшего заявление.

Заявление в обязательном порядке должно содержать в отношении юридического лица:

- организационно-правовую форму;
- полное наименование;
- юридический, почтовый, фактический адрес;

- телефон ;
- цель обращения с заявлением, перечень и количество представленных документов;
- ИНН, ОГРН;
- подпись лица, подавшего заявление.

2.6.2. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены при личном обращении либо направляются по почте.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие в заявлении фамилии и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- несоответствие представленных документов требованиям подпункта 2.6.1. пункта 2.6 настоящего административного регламента;
- текст заявления не поддается прочтению;
- отсутствие автомобильной дороги, по которой запрашивается информация, в перечне автомобильных дорог местного значения;
- информация за которой обратился заявитель, не относится к информации, определенной настоящим административным регламентом (не относится к информации о состоянии автомобильных дорог местного значения) ;

2.9. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление муниципальной услуги

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11 . Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Заявление заявителя, для предоставления муниципальной услуги, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

2.12.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.12.2. Вход в помещение оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование отдела.

2.12.4. Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами.

2.12.3. Прием заявителей осуществляется в выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания должны быть оборудованы информационными стендами, столами и посадочными местами (стульями, кресельными секциями, скамьями), для возможности оформления документов.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12.5. Требование по обеспечению доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляются муниципальная услуга, в соответствии с Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им должны обеспечиваться:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного доступа транспортом, средством связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадка из него, в том числе с использованием кресла – коляски;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки – проводника на объект (здание, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему должен быть обеспечен доступ к месту предоставления муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги должно основываться на принципах доступности и качества.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе;
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте;

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- своевременное направление уведомлений заявителям о предоставлении или прекращении предоставления муниципальной услуги;

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Документы, необходимые для получения услуги, направляемые заявителем в электронном виде, должны быть отсканированы либо представлены в формате «MS Word», должны иметь качественное, четкое изображение.

2.14.2. Результат услуги отправляется заявителю в электронном виде в сроки, указанные в пункте 2.4. настоящего административного регламента.

2.14.3. Выдача результата услуги на бумажном носителе, осуществляется в отделе в соответствии с графиком работы.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Перечень предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления специалистом, подготовка и направление заявителю необходимой информации;
- регистрация и выдача (направление) заявителю информации о состоянии автомобильных дорог местного значения;
- принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры является письменное обращение заявителя либо направление запроса в электронном виде или по почте.

3.2.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, подлежит регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.2.3. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.2.3.1. Устанавливает предмет обращения;

3.2.3.2. Проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным разделом 2.6. административного регламента; При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет заявителя либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.2.3.3. В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются заявителю. По требованию заявителя ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления заявителя в установленном порядке или отказ в приеме по основаниям, установленным подразделом 2.8. административного регламента.

3.3. Подготовка и направление заявителю необходимой информации о состоянии дорог местного значения.

Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При выявлении специалистом обстоятельств, указанных в подразделе 2.8. раздела 2 административного регламента, специалист готовит письменное уведомление об отказе в выдаче информации о состоянии дорог местного значения с указанием причин и оснований принятого решения. В случае принятия решения о выдаче информации о состоянии дорог местного значения специалист осуществляет подготовку запрашиваемых сведений. Ответ на письменное обращение после подписания начальником и регистрации в журнале исходящей документации направляются почтой в адрес заявителя.

Если документ поступил при личном обращении, ответ заявителю выдается лично. Если документ поступил в электронном виде, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет ответ заявителю по электронной почте на электронный адрес, с которого поступил запрос.

Результатом административной процедуры является ответ на заявление о состоянии автомобильных дорог местного значения либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Формы контроля за предоставлением Услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления уполномоченным органом Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению Услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Уполномоченного органа.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляется на основании индивидуальных приказов Уполномоченного органа.

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Уполномоченный орган обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной

формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) отделом в ходе предоставления Услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети «Интернет» посредством:

- официального сайта органов предоставляющих муниципальную услугу.