



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН»
Администрация Неклиновского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _20.02.2016г. № __120__

с. Покровское

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава муниципального образования «Неклиновский район», протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуги организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 17.07.2015 № 2, Администрация Неклиновского района **постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог местного значения» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Неклиновского района № 1392 от 21.12.2011 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог местного значения» предоставляемой сектором дорожного строительства Администрации Неклиновского района.

3. Начальнику сектора дорожного строительства (Кожухарь А.В.) обеспечить выполнение настоящего регламента.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования

5. Разместить настоящее постановление с приложениями на официальном портале Неклиновского района.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Неклиновского района Смирнова А.А.

**И.о. главы Администрации
Неклиновского района**

О.А. Филиппова

Постановление вносит сектор дорожной службы
Администрации Неклиновского района

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

I. Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог местного значения» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Неклиновского района при предоставлении муниципальной услуги по информированию пользователей автомобильных дорог местного значения о состоянии автомобильных дорог местного значения.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, либо уполномоченным ими в установленном законодательством порядке лицам (далее – заявители).

2. Предоставление муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог местного значения»

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Неклиновского района. Предоставление муниципальной услуги осуществляется через сектор дорожного строительства администрации Неклиновского района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление письменной информации о состоянии дорог местного значения, временном ограничении или прекращении движения по автомобильным дорогам местного значения;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня подачи документов заявителем.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

– Конституция Российской Федерации;
– Федеральный Закон от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Федеральный Закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– Федеральный Закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- статья 15 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

- Административное законодательство Ростовской области, постановления распоряжения администрации Неклиновского района.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- письменное обращение (заявление) заявителя.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- несоответствие предоставленных заявителем документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

- отсутствие в заявлении фамилии и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- невозможность прочтения текста заявления (о чём письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- отсутствие автомобильной дороги, по которой запрашивается информация, в перечне автомобильных дорог местного значения Неклиновского района;

- невозможность предоставления муниципальной услуги вследствие того, что предмет обращения не находится в компетенции администрации Неклиновского района;

- невозможность предоставления запрашиваемой информации без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, о чём уведомляется заявитель.

2.9. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

2.11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день представления в администрацию Неклиновского района, заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Места приема заявителей должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием. Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

2.12.2. Места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями.

2.12.3. Места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, а также оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

2.13. Показатели доступности и качества оказываемых услуг

2.13.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования.

2.13.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.14 Предварительную консультацию по интересующему вопросу можно получить по телефону 8-86347 31989, или лично по адресу Неклиновский район, с. Покровское, пер. Парковый №1, кабинет 213.

2.15 В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных муниципальных услуг.

2.16. При предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

-возможность самостоятельно или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

-возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам к объектам и услугам 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;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

-допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

-оказание сотрудниками, предоставляющими услуги. Иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению и использованию объектов наравне с другими лицами».

3. Административные процедуры.

3.1. Последовательность административных действий.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия:

- прием документов и регистрация заявления;
- подготовка и направление заявителю необходимой информации о состоянии дорог, временном ограничении или прекращении движения по автомобильным дорогам местного значения Неклиновского района, либо направление отказа в предоставлении таких сведений;

3.2. Приём документов и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является предоставление документов, предусмотренных разделом 2.6. настоящего Административного регламента, направленных заявителем по почте, почте или представленных лично в администрацию Неклиновского района.

3.2.2. Администрация Неклиновского района в лице секретаря главы Неклиновского района, регистрирует документы, направляет их главе администрации Неклиновского района (или лицу, его замещающему) для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в установленном порядке.

3.2.3. Время выполнения административной процедуры составляет не более трёх дней.

3.3. Подготовка и направление заявителю информации о состоянии дорог, временном ограничении или прекращении движения по автомобильным дорогам местного значения Неклиновского района, либо направление отказа в предоставлении таких сведений.

3.3.1. Основанием для начала данной процедуры является поступление документов с резолюцией главы администрации Неклиновского района (или лица, его замещающего) начальнику сектора, наложение резолюции начальника и направление документов специалисту сектора, в должностные обязанности которого входят функции, связанные с решением вопроса местного значения «дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального района» (далее – специалист). Время выполнения процедуры – не более 3 дней.

3.3.2. При выявлении специалистом обстоятельств, указанных в разделе 2.8. административного регламента специалист готовит письменное уведомление об отказе в выдаче информации о состоянии дорог, временном ограничении или прекращении движения по автомобильным дорогам муниципального значения с указанием причин и оснований принятого решения. Время выполнения процедуры – не более пяти дней.

3.2.3. В случае принятия решения о выдаче информации о состоянии дорог, временном ограничении или прекращении движения по автомобильным дорогам муниципального значения специалист осуществляет подготовку запрашиваемой информации. Время выполнения процедуры – не более восемнадцати дней.

3.2.4. Ответ, подготовленный специалистом, в течение двух дней согласовывается с начальником сектора, и передается на подпись заместителю главы Неклиновского района, курирующего данное направление.

3.2.5. После подписания ответа заместителем главы администрации Неклиновского района (или лицом, его замещающим) и регистрации ответ направляется в адрес заявителя почтой (электронной почтой) в установленном порядке. Время выполнения административной процедуры составляет не более трех дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием решений специалистом осуществляется начальником сектора.

4.2. Специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги, несёт персональную ответственность за:

- соблюдение сроков предоставления ответа;
- полноту и правильность предоставляемой информации;
- соблюдение настоящего административного регламента в соответствии с законодательством.

4.3. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес главы Неклиновского района, с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается главой Неклиновского района или уполномоченным им должностным лицом.

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

5.1. Действия (бездействие) начальника отдела, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители могут обжаловать действия (бездействие):

- специалиста – начальнику сектора;
- начальника сектора – заместителю главы администрации Неклиновского района, главе администрации Неклиновского района;

Заявители могут обжаловать действия или бездействия специалиста, начальника сектора в администрацию Неклиновского района или в судебном порядке.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу.

5.4. При обращении заявителей в письменной форме рассмотрение обращений граждан и организаций осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

- 1) наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица,
- 2) фамилию, имя, отчество заявителя - физического лица, полное наименование заявителя - юридического лица,
- 3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения,
- 4) суть обращения (жалобы),
- 5) личная подпись и дата подачи обращения (жалобы).

В жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых заявитель считает нарушенными его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения жалобы.

К жалобе могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы.

5.6. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов глава администрации либо иное уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив письменно о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.7. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.8. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения должностных лиц администрации принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, глава администрации либо или уполномоченное им должностное лицо, принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Приложение №1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление пользователям автомобильных дорог
местного значения информации о состоянии
автомобильных дорог".

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги

Главе Администрации Неклиновского района
В.Ф. Даниленко

Иванова Ивана Ивановича

(ФИО заявителя)

проживающего по адресу: Ростовская обл.,
Неклиновский р-н с.Покровское, ул. Ленина,
д.5, кв.4

Телефон 4-00-00

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность паспорт 60 00 № 761654, выдан
Неклиновским РОВД Ростовской обл.
27.03.2001

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить сведения о состоянии муниципальной автомобильной дороги

Ростов - Таганрог

(наименование автомобильной дороги)

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«10» марта 2016 г.

Подпись заявителя

Схема

по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог».

