

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 21 августа 2025 года № 205-р

г. Калининск

**О создании комиссии по приведению**

**инвентаризации улично - дорожной сети**

**г. Калининска и оценки ее технического**

**состояния, определения границ**

**населенного пункта**

Во исполнение указа Президента Российской Федерации от 07.05.2024 года № 309 «О национальных целях развития РФ на период до 2030 года и на перспективу до 2026 года», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), с Методикой проведения инвентаризации улично - дорожной сети опорного населенного пункта и оценки ее технического состояния, определения границ населенных пунктов (утвержденной распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 30.04.2025 года № ВИ-89-р), руководствуясь Уставом Калининского муниципального района Саратовской области:

1. Создать комиссию по проведению инвентаризации улично - дорожной сети г. Калининска и оценки ее технического состояния, определения границ населенного пункта.

2. Утвердить приложения:

1) Положение о комиссии по приведению инвентаризации улично -дорожной сети г. Калининска и оценки ее технического состояния, определения границ населенного пункта, согласно приложению №1.

2) Состав комиссии по проведению инвентаризации улично - дорожной сети г. Калининска и оценки ее технического состояния, определения границ населенного пункта, согласно приложению №2.

3. Начальнику отдела по работе со средствами массовой информации администрации муниципального района Фроловой Л.М. разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Калининского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района Кузину Т.Г.

**Глава Калининского МР В.Г. Лазарев**

Исп.: Боровая Е.В.

**Приложение №1**

**к распоряжению**

**администрации МР**

**от 21.08.2025 года №205-р**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по проведению инвентаризации улично - дорожной сети**

**г. Калининска и оценки ее технического состояния,**

**определения границ населенного пункта**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проведению инвентаризации улично-дорожной сети г. Калининска, как опорного населенного пункта Калининского района Саратовской области) определяет задачи, полномочия, состав и порядок деятельности комиссии.

1.2. Комиссия создается с целью инвентаризации улично-дорожной сети г. Калининска и оценки ее технического состояния.

1.3. Комиссией проводятся мероприятия по сбору и систематизации информации об автомобильных дорогах.

**2. Задачи Комиссии**

2.1. Задачами Комиссии являются:

1) Определение перечня автомобильных дорог с указанием протяженности, типа покрытия, идентификационного номера СКДФ, координат начала и конца участка, наименования балансодержателя, геометрических параметрах автомобильных дорог, типах и состоянии покрытий и данных о техническом состоянии автомобильных дорог;

2) Сбор информации о проведении работ по ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог на территории г. Калининска в период с 2019 года по 2025 год;

3) Организация проведения оценки технического состояния автомобильных дорог г. Калининска;

4) Утверждение данных о техническом состоянии автомобильных дорог (оценка технического состояния автомобильных дорог).

**3. Порядок формирования и работы Комиссии**

3.1. Комиссия формируется из числа сотрудников администрации Калининского муниципального района Саратовской области, представителей ОГИБДД МО МВД России «Калининский» Саратовской области.

3.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;

- заместитель председателя Комиссии;

- секретарь Комиссии;

- члены Комиссии.

3.3. Состав Комиссии утверждается приложением №2 настоящего распоряжения.

3.4. Организацию деятельности Комиссии осуществляет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) проводит заседания Комиссии;

3) контролирует исполнение решений Комиссии;

4) принимает участие в заседаниях Комиссии;

5) принимает решения о проведении внеплановых заседаний Комиссии;

6) принимает решения о привлечении к участию в заседаниях Комиссии специалистов;

7) определяет время и место проведения заседания Комиссии;

8) утверждает повестку заседаний Комиссии;

9) несет ответственность за организацию деятельности Комиссии.

3.5. Заместитель председателя Комиссии:

- осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его отсутствия или по его поручению;

- принимает участие в заседаниях Комиссии;

- выполняет поручения председателя Комиссии в пределах компетенции.

3.6. Члены Комиссии:

- принимают участие в заседаниях Комиссии;

Вносят предложения:

- о включении в повестку заседания Комиссии вопросов для рассмотрения;

- об участии в заседаниях Комиссии специалистов;

- о созыве внеочередного заседания Комиссии;

- знакомятся с информацией, обрабатываемой в рассматриваемых информационных системах, с целью выявления состава и характера обрабатываемых данных;

- обладают равными правами при обсуждении вопросов;

- выполняют решения Комиссии и поручения председателя Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает взаимодействие Комиссии со специалистами;

2) формирует предложения председателю Комиссии об участии специалистов в заседаниях Комиссии (в том числе в целях подготовки необходимых материалов для заседаний Комиссии);

3) формирует проекты повестки заседаний Комиссии, в том числе   
на основании предложений членов Комиссии;

4) обеспечивает подготовку материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях Комиссии;

5) извещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

6) обеспечивает доведение повестки заседания Комиссии,   
а также необходимых материалов и документов до членов Комиссии   
и приглашенных на заседания Комиссии специалистов;

7) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, готовит выписки   
из протоколов заседаний Комиссии;

8) обеспечивает доведение решений Комиссии до сведения членов Комиссии и приглашенных на заседание Комиссии специалистов;

9) имеет право участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых   
на заседании Комиссии, но не имеет право голоса.

3.8. Деятельность Комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии.

3.9. При необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться компетентные в рассматриваемых вопросах специалисты, не являющиеся членами Комиссии.

3.10. Комиссия принимает решения путем проведения открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет решающий голос.

3.11. Заседание Комиссии считается правомочным при присутствии   
на нем не менее половины состава Комиссии.

3.12. Члены Комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью. Члены Комиссии, имеющие особое мнение, подписывают протокол с отметкой о наличии особого мнения.

3.13. Принятые на заседании Комиссии решения оформляются в виде протокола, который подписывается заместителем председателя, членами Комиссии, участвующими в заседании Комиссии, секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

3.14. Копия протокола направляется членам Комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания.

3.15. Решения, принятые на заседаниях Комиссии и зафиксированные в протоколе, являются обязательными для исполнения членами Комиссии.

3.16. Председатель, заместитель председателя Комиссии, члены и секретарь Комиссии несут ответственность за неисполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

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

**Приложение №2**

**к распоряжению**

**администрации МР**

**от 21.08.2025 года №205-р**

**Должностной состав**

**Комиссии по приведению инвентаризации улично - дорожной сети**

**г. Калининска и оценки ее технического состояния,**

**определения границ населенного пункта**

|  |
| --- |
| Первый заместитель главы администрации Калининского муниципального района Саратовской области, председатель комиссии; |
| Начальник управления ЖКХ администрации Калининского муниципального района Саратовской области, заместитель председателя комиссии; |
| Начальник отдела транспорта и дорожного хозяйства управления ЖКХ администрации Калининского муниципального района Саратовской области, секретарь комиссии |
| **Члены Комиссии** |
| Начальник управления земельно - имущественных отношений администрации Калининского муниципального района Саратовской области; |
| Начальник отдела по земельным отношениям управления земельно - имущественных отношений администрации Калининского муниципального района Саратовской области; |
| Начальник отдела по имуществу управления земельно - имущественных отношений администрации Калининского муниципального района Саратовской области; |
| Архитектор, старший инспектор отдела коммунальной инфраструктуры и капитального ремонта управления ЖКХ администрации Калининского муниципального района Саратовской области; |
| Старший инспектор отдела транспорта и дорожного хозяйства управления ЖКХ администрации Калининского муниципального района Саратовской области; |
| Начальник отдела по правовому обеспечению администрации Калининского муниципального района Саратовской области; |
| Начальник ОГИБДД МО МВД России «Калининский» Саратовской области (по согласованию); |

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