



Администрация Усть-Катавского городского округа
Челябинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «28» 10 2025г.

№ 1467

О создании комиссии по проведению инвентаризации
улично-дорожной сети опорного населенного пункта и
оценке ее технического состояния
по Усть-Катавскому городскому округу

В соответствии с Распоряжением Министра транспорта Российской Федерации от 30.04.2025г. ВИ-89-р «Об утверждении методики проведения инвентаризации улично-дорожной сети опорного населенного пункта и оценки её технического состояния, определение границ населенных пунктов», администрация Усть-Катавского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по проведению инвентаризации улично-дорожной сети опорного населенного пункта г. Усть-Катава Челябинской области и оценки её технического состояния, определение границ населенного пункта и утвердить её состав (приложение 1).

2. Утвердить положение о комиссии по проведению инвентаризации улично-дорожной сети опорного населенного пункта г. Усть-Катава Челябинской области и оценки её технического состояния, определение границ населенного пункта. (приложение 2).

3. Общему отделу администрации Усть-Катавского городского округа (О.Л. Толоконникова) разместить данное постановление на сайте администрации Усть-Катавского городского округ (www.ukgo.su).

4. Организацию исполнения данного постановления возложить на заместителя главы Усть-Катавского городского округа-начальника Управления инфраструктуры и строительства Д.Н. Дьячковского.

Глава Усть-Катавского
городского округа

С.Д. Семков

Состав

комиссии по проведению инвентаризации улично-дорожной сети опорного населенного пункта г. Усть-Катава Челябинской области и оценки её технического состояния, определение границ населенного пункта

- | | |
|------------------------------------|--|
| Дьячковский Д.Н. | - заместитель главы Усть-Катавского городского округа-начальник управления инфраструктуры и строительства, председатель комиссии; |
| Осокина Е.Г. | - заместитель начальника управления инфраструктуры и строительства - начальник отдела инфраструктуры, заместитель председателя комиссии; |
| Кротова Т.З. | - ведущий специалист отдела инфраструктуры, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии:
Гриновский Я.В. | - заместитель главы Усть-Катавского городского округа-начальник управления имущественных земельных отношений |
| Камалов Д.Р. | - директор МБУ «Городская служба благоустройства»; |

Положение
о комиссии по проведению инвентаризации улично-дорожной сети опорного
населенного пункта г. Усть-Катава Челябинской области и оценки её
технического состояния, определение границ населенного пункта

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по проведению инвентаризации улично-дорожной сети опорного населенного пункта г. Усть-Катава Челябинской области и оценки её технического состояния, определение границ населенного пункта (далее именуется – Комиссия) определяет цели, задачи, процедуру работы комиссии по инвентаризации улично-дорожной сети опорного населенного пункта г. Усть-Катава и оценке ее технического состояния .

1.2. Основной целью Комиссии является инвентаризация улично-дорожной сети опорного населенного пункта г.Усть-Катава и оценки ее технического состояния для получения полной и достоверной информации о состоянии дорог.

2. Задачи Комиссии

2.1 Задачами комиссии являются:

2.1.1 Определение перечня автомобильных дорог с указанием протяженности, типа покрытия, идентификационного номера, координат начала и конца участка, наименования балансодержателя;

2.1.2 Сбор информации о проведении работ по ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог в период 2024-2025г;

2.1.3 Организация проведения оценки технического состояния автомобильных дорог;

2.1.4 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 органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в области дорожной деятельности, а также представители подведомственных им организаций.

3.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии; заместитель председателя Комиссии; члены Комиссии; секретарь Комиссии.

3.3. Организацию деятельности Комиссии осуществляет ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

4. Полномочия членов комиссии

4.1. Организацию деятельности комиссии осуществляет председатель комиссии:

- 4.1.1. осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 4.1.2. проводит заседания Комиссии;
- 4.1.3. контролирует исполнение решений Комиссии;
- 4.1.4. принимает участие в заседаниях Комиссии;
- 4.1.5. принимает решения о проведении внеплановых заседаний Комиссии;
- 4.1.6. принимает решения о привлечении к участию в заседаниях Комиссии специалистов;
- 4.1.7. определяет время и место проведения заседания Комиссии;
- 4.1.8. утверждает повестку заседаний Комиссии;
- 4.1.9. несет ответственность за организацию деятельности Комиссии.

4.2. Заместитель председателя Комиссии

- 4.2.1. осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его отсутствия или по его поручению;
- 4.2.2. принимает участие в заседаниях Комиссии;
- 4.2.3. выполняет поручения председателя Комиссии в пределах компетенции.

4.3. Члены Комиссии

- 4.3.1. принимают участие в заседаниях Комиссии;
- 4.3.2. вносят предложения: о включении в повестку заседания Комиссии вопросов для рассмотрения; об участии в заседаниях Комиссии специалистов; о созыве внеочередного заседания Комиссии;
- 4.3.3. знакомятся с информацией, обрабатываемой в рассматриваемых информационных системах, с целью выявления состава и характера обрабатываемых данных;
- 4.3.4. обладают равными правами при обсуждении вопросов;
- 4.3.5. выполняют решения Комиссии и поручения председателя Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии

- 4.4.1. обеспечивает взаимодействие Комиссии со специалистами;
- 4.4.2. формирует предложения председателю Комиссии об участии специалистов в заседаниях Комиссии (в том числе в целях подготовки необходимых материалов для заседаний Комиссии);
- 4.4.3. формирует проекты повестки заседаний Комиссии, в том числе на основании предложений членов Комиссии;
- 4.4.4. обеспечивает подготовку материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях Комиссии;
- 4.4.5. извещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

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

4.4.7. ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, готовит выписки из протоколов заседаний Комиссии;

4.4.8. обеспечивает доведение решений Комиссии до сведения членов Комиссии и приглашенных на заседание Комиссии специалистов;

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

5. Деятельность Комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии, но не реже чем один раз в квартал.

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

7. Актуальные вопросы защиты информации могут быть внесены на рассмотрение Комиссии во внеплановом порядке.

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

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

10. 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.

11. 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.

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

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

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

5. Заключительные положения

5.1. Документы, формируемые в процессе работы Комиссии, хранятся в администрации Усть-Катавского городского округа.

5.2. Организационное, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется функциональным органом администрации Усть-Катавского городского округа Управлением инфраструктуры и строительства.