



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

БЕЛГОРОД

«10» мая 2025 г.

№ 79

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласования размещения на территории городского округа «Город Белгород» ограждающих устройств (ограждений)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Белгорода от 01 декабря 2022 года № 227 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа «Город Белгород», постановлением администрации города Белгорода от 24 ноября 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка согласования размещения на территории городского округа «Город Белгород» ограждающих устройств (ограждений)» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласования размещения на территории городского округа «Город Белгород» ограждающих устройств (ограждений)» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Белгорода:

- от 25 декабря 2014 года № 256 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласования на размещение на территории городского округа «Город Белгород» шлагбаумов и других устройств, регулирующих (ограничивающих) движение граждан и автотранспорта»;

- от 22 июня 2016 года № 93 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 25 декабря 2014 г. № 256 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласования на размещение на территории городского округа «Город Белгород» шлагбаумов и других устройств, регулирующих (ограничивающих) движение граждан и автотранспорта»;

- от 2 июля 2018 года № 99, от 11 декабря 2018 года № 216 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 25 декабря 2014 года № 256»;

- от 17 августа 2020 года № 160 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 25 декабря 2014 года № 256 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласования на размещение на территории городского округа «Город Белгород» шлагбаумов и других устройств, регулирующих (ограничивающих) движение граждан и автотранспорта».

3. Управлению информационной политики администрации города (Абакумова О.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя департамента по развитию городских территорий администрации города Белгорода Бирюкову О.В.

**Заместитель главы
администрации города - руководитель
департамента экономического развития**



И.Ю. Григоренко

Приложение**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации

города Белгорода

от «20» 05 2025 г. № 79**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления****муниципальной услуги «Выдача согласования размещения
на территории городского округа «Город Белгород»
ограждающих устройств (ограждений)»****I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласования размещения на территории городского округа «Город Белгород» ограждающих устройств (ограждений)» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, уполномоченные на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме.

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

Вариант определяется исходя из признаков заявителя, установленных согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**Наименование муниципальной услуги**

4. Муниципальная услуга «Выдача согласования размещения на территории городского округа «Город Белгород» ограждающих устройств (ограждений)».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальную услугу предоставляет департамент по развитию городских территорий администрации города Белгорода (далее – департамент).

6. Возможность получения муниципальной услуги в государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.

Результат предоставления муниципальной услуги

7. В соответствии с вариантами, приведенными в разделе III настоящего административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача согласования размещения на территории городского округа «Город Белгород» ограждающих устройств.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является согласование размещения ограждающего устройства по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

2) выдача согласования размещения на территории городского округа «Город Белгород» ограждения (забора).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является согласование размещения ограждения (забора) по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

3) выдача дубликата ранее выданного согласования размещения на территории городского округа «Город Белгород» ограждающего устройства (ограждения).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат ранее выданного согласования размещения ограждающего устройства (ограждения);

4) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является согласование размещения ограждающего устройства (ограждения) с исправленными ошибками и (или) опечатками.

8. Факт получения заявителем результата муниципальной услуги фиксируется на бумажном носителе в книге регистрации выданных решений

и вносится в электронную базу.

9. Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в департаменте или почтовым отправлением.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации в департаменте заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в случае их поступления в департамент посредством почтового отправления.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://beladm.gosuslugi.ru> (далее – Интернет-сайт).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведён в их описании, содержащемся в подразделах раздела III настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

определяется для каждого варианта и приведён в их описании, содержащемся в подразделах раздела III настоящего административного регламента.

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

14. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведён в их описании, содержащемся в подразделах раздела III настоящего административного регламента.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
муниципальной услуги, и способы её взимания**

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче заявления о предоставлении
муниципальной услуги и при получении
результата предоставления муниципальной услуги**

17. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении
муниципальной услуги**

18. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления заявления в департамент.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется департаментом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга**

19. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и

(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на Интернет сайте, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

20. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на Интернет-сайте, а также на ЕПГУ.

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

21. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

22. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: федеральные государственные информационные системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», «Досудебное обжалование», система электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

23. Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1. Согласование размещения ограждающего устройства.

Вариант 2. Согласование размещения ограждения (забора).

Вариант 3. Выдача дубликата ранее выданного согласования размещения ограждающего устройства (ограждения).

Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Профилирование заявителя

24. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется по результатам анкетирования заявителя.

Анкетирование заявителя осуществляется в департаменте.

25. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

Вариант 1

26. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача согласования размещения на территории городского округа «Город Белгород» ограждающих устройств

27. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

28. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

29. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в департамент лично либо посредством почтового отправления:

1) заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

2) документов, удостоверяющих личность заявителя.

30. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) проект размещения ограждающего устройства в масштабе 1:500, включающий в себя эскиз объекта (тип, размер и внешний вид), схему границ земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координатных точек границ территории и планируемого размещения

ограждающего устройства (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

2) копию протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащего решения по следующим вопросам:

- установка ограждающего устройства (ограждения) на придомовой территории согласно проекту размещения ограждающего устройства;
- избрание уполномоченного лица.

В решении общего собрания указываются сведения о лице, уполномоченном на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств;

- порядок доступа на придомовую территорию граждан и транспортных средств собственников помещений в многоквартирном доме и иных лиц в соответствии с требованиями, установленными в пункте 1.8 Порядка согласования размещения на территории городского округа «Город Белгород» ограждающих устройств (ограждений), утвержденного постановлением администрации города Белгорода от 24 ноября 2023 года № 196 (далее – Порядок).

Решение об установке ограждающего устройства должно быть принято общим собранием собственников многоквартирных домов не ранее чем за 6 месяцев до момента подачи заявления уполномоченным лицом в Департамент

31. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок;
- иные документы, подтверждающие целесообразность установки ограждающего устройства.

32. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

33. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением – подпись заявителя;
- при подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность заявителя.

34. Департамент отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований:

- 1) заявление представлено неуполномоченным лицом;
- 2) не установлена личность заявителя;
- 3) документы представлены в ненадлежащий орган.

35. Решение об отказе в приеме документов оформляется в письменной форме с указанием оснований отказа и подписывается руководителем департамента, в течение 1 рабочего дня выдается (направляется) заявителю.

36. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений департамента.

37. Срок регистрации заявления и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

38. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), указанных в пункте 31 настоящего административного регламента.

39. Специалист департамента, ответственный за подготовку межведомственного запроса, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в департамент документов (их копий или информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента.

40. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок. Запрос о представлении документов (их копий или информации, содержащейся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

41. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляемый на бумажном носителе, должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего

и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сведения, которые запрашиваются в электронном виде, определяются поставщиком сведений и размещаются в сети Интернет на информационном портале СМЭВ www.lkuv.gosuslugi.ru.

42. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

43. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

44. Получение ответа на межведомственный запрос фиксируется в СМЭВ либо в журнале регистрации межведомственных запросов.

45. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента.

47. Специалист департамента в течение 3 (трех) дней проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, осуществляет анализ представленных документов и направляет проект размещения ограждающего устройства в целях согласования его размещения на предмет:

- соблюдения Правил дорожного движения для жилой зоны и дворовой территории при размещении ограждающего устройства, обеспечения беспрепятственного доступа на территорию многоквартирного дома специальной техники и коммунальных служб – в департамент городского хозяйства администрации города Белгорода;

- наличия ограничений на пользование земельным участком и определения кадастровых границ земельного участка, на котором

планируется размещение ограждающего устройства – в комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода;

- соблюдения норм пожарной безопасности при размещении ограждающего устройства – в управление безопасности администрации города Белгорода;

- соблюдения градостроительных и (или) строительных норм и правил при размещении ограждающего устройства – в департамент строительства и архитектуры администрации города Белгорода.

Департамент городского хозяйства администрации города Белгорода, комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода, управление безопасности администрации города Белгорода, департамент строительства и архитектуры администрации города Белгорода в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта установки ограждающего устройства рассматривают его и по результатам рассмотрения направляют в департамент информацию о возможности установки ограждающего устройства в представленном варианте проекта либо о причинах, препятствующих установке ограждающего устройств.

48. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) непредставление документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- 2) наличие недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента;

- 3) несоблюдение порядка принятия решения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 Порядка;

- 4) отсутствие в протоколе общего собрания решений по вопросам, указанным в подпункте 4 пункта 2.4 Порядка;

- 5) наличие обременений (ограничений) на земельный участок (публичный сервитут);

- 6) размещение ограждающего устройства нарушает градостроительные и (или) строительные нормы и правила;

- 7) несоответствие утвержденного решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме порядка доступа граждан и транспортных средств на дворовую территорию требованиям, указанным в пункте 1.8 Порядка;

- 8) размещение ограждающего устройства предполагается в местах, обеспечивающих проход граждан и проезд транспортных средств к территории общего пользования, социальным объектам или объектам, расположенным на прилегающих территориях, в том числе на основании сервитута;

- 9) размещение ограждающего устройства предполагается за пределами земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом;

10) размещение ограждающего устройства нарушает требования пожарной безопасности по обеспечению проезда к объектам, расположенным на земельном участке или прилегающих территориях;

11) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, не сформирован для эксплуатации и обслуживания многоквартирного дома и не прошел процедуру государственного кадастрового учета.

49. При отсутствии оснований, указанных в пункте 48 настоящего административного регламента, и на основании полученной информации от департамента городского хозяйства, комитета имущественных и земельных отношений, управления безопасности и департамента строительства и архитектуры, специалист департамента, на которого в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной руководителем департамента, возложена обязанность по рассмотрению представленных документов и подготовке результата предоставления муниципальной услуги, готовит проект согласования размещения ограждающего устройства и передает руководителю департамента для подписания.

50. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии оснований, указанных в пункте 48 настоящего административного регламента.

51. Специалист департамента готовит отказ в согласовании размещения ограждающего устройства по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту и передает руководителю департамента для подписания.

52. Подписанное руководителем департамента решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

53. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней с момента поступления заявления в департамент.

Предоставление результата муниципальной услуги

54. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное руководителем департамента согласование на размещение ограждающего устройства.

55. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в департаменте либо направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе.

56. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания согласования на размещение ограждающего устройства и составляет 1 рабочий день.

57. Предоставление департаментом результата предоставления муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

Вариант 2

58. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача согласования размещения на территории городского округа «Город Белгород» ограждения (забора).

59. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

60. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в департамент лично либо посредством почтового отправления:

1) заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

2) документов, удостоверяющих личность заявителя.

62. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) проект размещения ограждения (забора) в масштабе 1:500, включающий в себя эскиз объекта (тип, размер, материал и внешний вид), схему границ земельного участка, находящегося в собственности физических или юридических лиц, на кадастровом плане территории с указанием координатных точек границ территории и планируемого размещения ограждения (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

2) копию протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащего решения по следующим вопросам:

- установка ограждения (забора) на придомовой территории согласно проекту размещения ограждения (забора);
- избрание уполномоченного лица.

В решении общего собрания указываются сведения о лице, уполномоченном на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с ограждением (забором);

- порядок доступа граждан к организациям всех форм собственности, объектам социального назначения, вход в которые обеспечивается через придомовую территорию многоквартирного жилого дома, в случае если ограждением (забором) перекрывается единственный проход к таким организациям и объектам.

Решение об установке ограждения (забора) должно быть принято общим собранием собственников многоквартирных домов не ранее чем за 6 месяцев до момента подачи заявления уполномоченным лицом в департамент.

63. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок;

2) иные документы, подтверждающие целесообразность установки ограждения (забора).

64. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

65. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением – подпись заявителя;

- при подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность заявителя.

66. Департамент отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований:

1) заявление представлено неуполномоченным лицом;

2) не установлена личность заявителя;

3) документы представлены в ненадлежащий орган.

67. Решение об отказе в приеме документов оформляется в письменной форме с указанием оснований отказа и подписывается руководителем департамента, в течение 1 рабочего дня выдается (направляется) заявителю.

68. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений департамента.

69. Срок регистрации заявления и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

70. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), указанных в пункте 63 настоящего административного регламента.

71. Специалист департамента, ответственный за подготовку

межведомственного запроса, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в департамент документов (их копий или информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 63 настоящего административного регламента.

72. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок. Запрос о представлении документов (их копий или информации, содержащейся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

73. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляемый на бумажном носителе, должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сведения, которые запрашиваются в электронном виде, определяются поставщиком сведений и размещаются в сети Интернет на информационном портале СМЭВ www.lkuv.gosuslugi.ru.

74. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

75. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации или уведомления об отсутствии

запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

76. Получение ответа на межведомственный запрос фиксируется в СМЭВ либо в журнале регистрации межведомственных запросов.

77. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

78. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 62 настоящего административного регламента.

79. Специалист департамента в течение 3 (трех) дней проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 62 настоящего административного регламента, осуществляет анализ представленных документов и направляет проект размещения ограждения (забора) в целях согласования его размещения на предмет:

- наличия ограничений на пользование земельным участком и определения кадастровых границ земельного участка, на котором планируется размещение ограждения (забора) – в комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода;
- соблюдения норм пожарной безопасности при размещении ограждения (забора) – в управление безопасности администрации города Белгорода;
- проведения архитектурно-градостроительного анализа соответствия эскиза ограждения (забора) требованиям Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород» к ограждениям придомовой территории многоквартирного дома – в управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода.

Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода, управление безопасности администрации города Белгорода, управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта установки ограждения (забора) рассматривают его и по результатам рассмотрения направляют в департамент информацию о возможности установки ограждения (забора) в представленном варианте проекта либо о причинах, препятствующих его установке.

80. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, указанных в пункте 62 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2) наличие недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 62 настоящего административного регламента;

3) несоблюдение порядка принятия решения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с пунктами 3.1, 3.2 Порядка;

4) отсутствие в протоколе общего собрания решений по вопросам, указанным в подпункте 4 пункта 3.3 Порядка;

5) наличие обременений (ограничений) на земельный участок (публичный сервитут);

6) несоответствие эскиза ограждения придомовой территории многоквартирного дома требованиям Правил благоустройства территории городского округа "Город Белгород" к ограждениям придомовой территории многоквартирного дома;

7) несоответствие утвержденному решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме порядку доступа граждан на придомовую территорию требованиям, указанным в подпункте 4 пункта 3.3 Порядка;

8) размещение ограждения (забора) предполагается в местах, обеспечивающих проход граждан к территории общего пользования, социальным объектам или объектам, расположенным на прилегающих территориях, в том числе на основании сервитута;

9) размещение ограждения (забора) предполагается за пределами земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом;

10) размещение ограждения (забора) нарушает требования пожарной безопасности;

11) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, не сформирован для эксплуатации и обслуживания многоквартирного дома и не прошел процедуру государственного кадастрового учета.

81. При отсутствии оснований, указанных в пункте 80 настоящего административного регламента, и на основании полученной информации от всех заинтересованных служб, специалист департамента, на которого в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной руководителем департамента, возложена обязанность по рассмотрению представленных документов и подготовке результата предоставления муниципальной услуги, готовит проект согласования размещения ограждения (забора) и передает руководителю департамента для подписания.

82. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии оснований, указанных в пункте 80 настоящего административного регламента.

83. Специалист департамента готовит отказ в согласовании размещения ограждения (забора) и передает руководителю департамента для подписания

по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

84. Подписанное руководителем департамента решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

85. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней с момента поступления заявления в департамент.

Предоставление результата муниципальной услуги

86. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное руководителем департамента согласование размещения ограждения (забора).

87. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в департаменте лично либо направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе.

88. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания согласования на размещение ограждения (забора) и составляет 1 рабочий день.

89. Предоставление департаментом результата предоставления муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

Вариант 3

90. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача дубликата ранее выданного согласования размещения ограждающего устройства (ограждения).

91. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

92. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней.

**Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

93. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в департамент лично либо посредством почтового отправления:

1) заявления по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

2) документов, удостоверяющих личность заявителя.

94. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, отсутствуют.

95. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

96. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

97. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением – подпись заявителя;

- при подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность заявителя.

98. Департамент отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований:

1) заявление представлено неуполномоченным лицом;

2) не установлена личность заявителя.

99. Решение об отказе в приеме документов оформляется в письменной форме с указанием оснований отказа и подписывается руководителем департамента, в течение 1 рабочего дня выдается (направляется) заявителю.

100. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений департамента.

101. Срок регистрации заявления и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении
(об отказе в предоставлении)
муниципальной услуги**

102. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 93 настоящего административного регламента.

103. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие ранее выданного согласования на размещение ограждающих устройств (ограждений).

104. При отсутствии основания, указанного в пункте 102 настоящего административного регламента, специалист департамента, на которого в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной руководителем департамента, возложена обязанность по рассмотрению представленных документов и подготовке результата предоставления муниципальной услуги, готовит дубликат ранее выданного согласования на размещение ограждающих устройств (ограждений) и передает на подписание руководителю департамента.

105. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии основания, указанного в пункте 103 настоящего административного регламента.

106. Специалист департамента готовит решение об отказе в выдаче дубликата ранее выданного согласования на размещение ограждающих устройств (ограждений) по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту и передает руководителю департамента для подписания.

107. Подписанное руководителем департамента решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

108. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 7 рабочих дня с момента поступления заявления в департамент.

Предоставление результата муниципальной услуги

109. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание дубликата ранее выданного согласования на размещение ограждающих устройств (ограждений).

110. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в департамент либо направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе.

111. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания дубликата ранее выданного согласования размещения на территории городского округа «Город Белгород» ограждающих устройств (ограждений)» составляет 1 рабочий день.

112. Предоставление департаментом результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства или места пребывания в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

Вариант 4

113. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

114. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

115. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

116. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в департамент лично либо посредством почтового отправления:

- 1) заявления по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту;
- 2) документов, удостоверяющих личность заявителя.

117. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы, послужившие основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

118. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

119. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

120. Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением – подпись заявителя;
- при подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность заявителя.

121. Департамент отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований:

- 1) заявление представлено неуполномоченным лицом;
- 2) не установлена личность заявителя.

122. Решение об отказе в приеме документов оформляется в письменной форме с указанием оснований отказа и подписывается руководителем департамента, в течение 1 рабочего дня выдается (направляется) заявителю.

123. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений департамента.

124. Срок регистрации заявления и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

**Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении
допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах**

125. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 116 настоящего административного регламента.

126. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

127. По результатам рассмотрения документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист департамента готовит согласование размещения ограждающего устройства (ограждения) с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок либо готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту, которые передает руководителю департамента для подписания.

128. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

129. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней с момента регистрации заявления в департаменте.

**Предоставление результата
муниципальной услуги**

130. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание согласования размещения ограждающего устройства (ограждения) с исправленными ошибками и (или) опечатками.

131. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в департамент лично либо направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе.

132. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня внесения исправлений в согласование (отказ в согласовании) размещения на территории городского округа «Город Белгород» ограждающих устройств (ограждений) и составляет 1 рабочий день.

133. Предоставление департаментом результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства или места пребывания в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

134. Текущий контроль осуществляется путём проведения руководителем департамента, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами департамента положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

135. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем департамента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

136. Контроль за полнотой и качеством предоставления департаментом муниципальной 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 департамента.

137. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов департамента.

138. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы департамента. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной

услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

139. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в департамент обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

141. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в департамент, в администрацию города Белгорода, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

142. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

144. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме на бумажном носителе по почте в департамент, в администрацию города

Белгорода, а также может быть принята при личном приёме заявителя в департаменте, в администрации города Белгорода.

145. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Интернет-сайта органов местного самоуправления, через систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Руководитель департамента
по развитию городских территорий**



О.В. Бирюкова

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача согласования
размещения на территории
городского округа «Город Белгород»
ограждающих устройств
(ограждений)»

Перечень признаков, определяющих вариант
предоставления муниципальной услуги
«Выдача согласования размещения на территории городского округа
«Город Белгород» ограждающих устройств (ограждений)»

Признак заявителя	Значение признака заявителя (круг заявителей)
Категория заявителя	1. Физические лица. 2. Юридические лица.
Варианты предоставления муниципальной услуги	Комбинация признаков заявителя
1. Согласование размещения ограждающего устройства	Физические или юридические лица, уполномоченные на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме.
2. Согласование размещения ограждения (забор)	Физические или юридические лица, уполномоченные на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме.
3. Выдача дубликата ранее выданного согласования размещения ограждающего устройства (ограждения).	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы
4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и (или) ошибками



Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача согласования
размещения на территории
городского округа «Город
Белгород» ограждающих устройств
(ограждений)»

«ФОРМА»

Согласование размещения ограждающего устройства (ограждения)

Кому: _____

_____ (для юридического лица – наименование организации; для физического лица – Ф.И.О. полностью (с отчеством при наличии))

Кем: _____

_____ (наименование органа местного самоуправления)

По адресу: _____
(адрес многоквартирного дома, кадастровый номер земельного участка)

Вид и количество ограждающих устройств (ограждений):

Установка _____
(вид ограждающего устройства (ограждения))

осуществляется в течение одного года со дня получения согласования в срок
до «__» _____ 20__ года.

**Руководитель департамента
по развитию городских территорий**

_____ (ФИО)
(подпись)
М.П.



Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача согласования
размещения на территории
городского округа «Город Белгород»
ограждающих устройств
(ограждений)»
«ФОРМА»

Руководителю департамента
по развитию городских территорий
администрации города Белгорода

(для физического лица—Ф.И.О. полностью (с отчеством при
наличии); для юридического лица— наименование организации)

(адрес регистрации)

(фактический адрес проживания (нахождения для юридического
лица))

телефон: _____

Заявление на выдачу согласования
размещения ограждающих устройств (ограждений)

Прошу согласовать установку ограждающего
устройства: _____

тип ограждающего устройства (ограждения)

Прошу согласовать установку ограждения: _____

тип ограждающего устройства (ограждения)

по адресу: _____

(адрес установки ограничивающего устройства, кадастровый номер земельного участка, на котором планируется

установка ограждающего устройства (ограждения))

Причина, по которой возникла необходимость установки ограждающего устройства
(ограждения): _____

Документы, прилагаемые к заявлению: _____

Решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, прошу:

- ☐ - выдать на бумажном носителе в департаменте по развитию городских территорий;
☐ - направить **на бумажном носителе** на почтовый адрес: _____

_____ дата

_____ подпись

Я согласен(-на), что мои персональные данные будут дорабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам (территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти Белгородской области, органам местного самоуправления и другим организациям), для предоставления муниципальной услуги как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

_____ дата

_____ подпись



**Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача согласования
размещения на территории
городского округа «Город
Белгород» ограждающих устройств
(ограждений)»**

«ФОРМА»

**Отказ в согласовании размещения
ограждающего устройства (ограждения)**

Кому: _____

(для юридического лица—наименование организации, в лице;
для физического лица - Ф.И.О. полностью (с отчеством при наличии))

Кем: _____

(наименование органа местного самоуправления)

По адресу: _____

(адрес установки ограждающего устройства (ограждения), кадастровый номер земельного участка)

Вид устройства: _____

Основание для отказа: _____

**Руководитель департамента
по развитию городских территорий**

(подпись)
М.П.

(ФИО)



Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача согласования
размещения на территории
городского округа «Город Белгород»
ограждающего устройства
(ограждения)»

«ФОРМА»

Руководителю департамента
по развитию городских территорий
администрации города Белгорода

(для физического лица — Ф.И.О. полностью (с отчеством при
наличии);
для юридического лица — наименование организации)

(адрес регистрации)

(фактический адрес проживания (нахождения для юридического
лица))

телефон: _____

Заявление о выдаче дубликата ранее выданного согласования (обоснованного отказа)
размещения ограждающего устройства (ограждения)

Прошу выдать дубликат согласования (обоснованного отказа) размещения

_____ вид ограждающего устройства (ограждения)

по адресу:

(адрес установки/нахождения ограждающего устройства (ограждения), кадастровый номер земельного участка,
на котором планируется установка/установлено ограждающее устройство (ограждение))

выданного _____

(дата и номер документа)

Причина, по которой возникла необходимость получения дубликата

Документы, прилагаемые к заявлению:

Решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, прошу:

- ☐ - выдать на бумажном носителе в департаменте по развитию городских территорий;
☐ - направить **на бумажном носителе** на почтовый адрес: _____

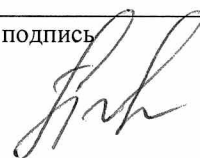
дата

подпись

Я согласен(-на), что мои персональные данные будут дорабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам (территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти Белгородской области, органам местного самоуправления и другим организациям), для предоставления муниципальной услуги как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

дата

подпись



**Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача согласования
размещения на территории
городского округа «Город
Белгород» оградяющих устройств
(ограждений)»**

«ФОРМА»

**Отказ в выдаче дубликата ранее выданного
согласования (обоснованного отказа) на размещение
оградяющего устройства (ограждения)**

Кому: _____

(для юридического лица—наименование организации, в лице;
для физического лица—Ф.И.О. полностью (с отчеством при наличии), адрес регистрации)

Кем: _____

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата согласования
(обоснованного отказа) размещения оградяющего устройства (ограждения)
от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата.
(дата и номер регистрации)

Основание для отказа: _____

**Руководитель департамента
по развитию городских территорий**

(подпись)

М.П.

(ФИО)



Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача согласования
размещения на территории
городского округа «Город Белгород»
ограждающих устройств
(ограждений)»

«ФОРМА»

Руководителю департамента
по развитию городских территорий
администрации города Белгорода

(для физического лица— Ф.И.О. полностью (с отчеством при
наличии);
для юридического лица— наименование организации)

(адрес регистрации)

(фактический адрес проживания (нахождения для юридического
лица))

телефон: _____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в ранее выданном согласовании размещения ограждающего устройства
(ограждения)

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в согласовании размещения

_____ вид ограждающего устройства (ограждения)

по адресу:

(адрес установки/нахождения ограждающего устройства (ограждения), кадастровый номер земельного участка,
на котором планируется установка/установлено ограждающее устройство (ограждение))

выданном _____

(дата и номер документа)

Причина, по которой возникла необходимость внесения изменений в согласование

(указываются допущенные опечатки и (или) ошибки)

Документы, прилагаемые к заявлению:

Решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, прошу:

- ☐ - выдать на бумажном носителе в департаменте по развитию городских территорий;
☐ - направить **на бумажном носителе** на почтовый адрес: _____

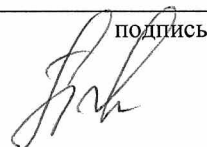
_____ дата

_____ подпись

Я согласен(-на), что мои персональные данные будут дорабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам (территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти Белгородской области, органам местного самоуправления и другим организациям), для предоставления муниципальной услуги как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

_____ дата

_____ подпись



**Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача согласования
размещения на территории
городского округа «Город
Белгород» ограждающих устройств
(ограждений)»**

«ФОРМА»

**Отказ во внесение исправлений в ранее выданное согласование
размещения ограждающего устройства (ограждения)**

Кому: _____

(для юридического лица—наименование организации, в лице; для физического лица—Ф.И.О. полностью (с отчеством при наличии), адрес регистрации)

Кем: _____
(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в согласовании размещения ограждающего устройства (шлагбаумы, калитки, ворота, ограждения (забор)), от _____ № _____ принято решение об отказе во
(дата и номер регистрации)

внесении исправлений в согласовании размещения ограждающего устройства (ограждения).

Основание для отказа: _____

**Руководитель департамента
по развитию городских территорий**

(подпись)
М.П.

(ФИО)

