



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

НОСТАНОВЛЕННЕ

«17» августа 2020 г.

№ 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»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «О порядке предоставления государственных и муниципальных услуг» и в связи с организационно-штатными изменениями в администрации города **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести 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» (в редакции постановлений администрации города Белгорода от 22 июня 2016 года № 93, от 02 июля 2018 года № 99, от 11 декабря 2018 года № 216) изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Голикова В.Г.».

1.2. В административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласования на размещение на территории городского округа «Город Белгород» шлагбаумов и других устройств, регулирующих (ограничивающих) движение граждан и автотранспорта»:

1.2.1. Подпункты 1.3.1 – 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется департаментом по развитию городских территорий администрации города Белгорода (далее – департамент).

1.3.2. Информация о местонахождении, адресе электронной почты, контактных телефонах, графике работы департамента размещена на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет www.beladm.ru (далее – Интернет-сайт), на едином портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области <http://www.gosuslugi31.ru> (далее – Региональный портал).

Информация о местонахождении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена на сайте МФЦ www.mfc31.ru (далее – сайт МФЦ).

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в департаменте (ул. Генерала Лебеда, 2, 2 этаж), на Едином и Региональном порталах, на Интернет-сайте, в МФЦ, в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также предоставляется непосредственно сотрудниками департамента.».

1.2.2. По всему тексту административного регламента слово «комитеты» в соответствующих падежах заменить словом «департамент» в соответствующих падежах.

1.2.3. Подпункты а) и б) подпункта 1.3.4 пункта 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:

«а) контактный телефон должностных лиц департамента, предоставляющих муниципальную услугу;

б) график приёма граждан руководителем (заместителем руководителя) департамента, специалистами отдела предоставления муниципальных услуг департамента по развитию городских территорий администрации города Белгорода (далее – отдел);».

1.2.4. В подпункте 1.3.5 пункта 1.3 раздела 1:

- в абзаце четвёртом слова «, блок-схема» исключить;

- абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«- порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц департамента, предоставляющих муниципальную услугу;».

1.2.5. Подпункт 1.3.6 пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.6. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами отдела в приёмные дни лично или по телефону 23-30-13.».

1.2.6. Подпункт в) пункта 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«в) управлением безопасности администрации города Белгорода;».

1.2.7. Пункт 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, опубликованными на Интернет-сайте, Едином и Региональном порталах.».

1.2.8. В подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 слова «с использованием

Единого портала» заменить словами «на адрес электронной почты отдела munuslugi19@yandex.ru».

1.2.9. Пункт 2.8 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.8. Департамент не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный решением Совета депутатов города Белгорода от 26 июня 2012 года № 617 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и порядка определения платы за их оказание»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.».

1.2.10. Пункт 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Процедура предоставления муниципальной услуги предусматривает последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги.

2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3. Принятие решения и подготовка результата принятого решения о выдаче (обоснованного отказа в выдаче) согласования на размещение на территории городского округа «Город Белгород» шлагбаумов и других устройств, регулирующих (ограничивающих) движение граждан и автотранспорта.

4. Выдача заявителю согласования или обоснованного отказа в согласовании на размещение на территории городского округа «Город Белгород» шлагбаумов и других устройств, регулирующих (ограничивающих) движение граждан и автотранспорта.».

1.2.11. В подпункте 3.2.4.3 подпункта 3.2.4 пункта 3.2 раздела 3 слова «пунктом 2.6» заменить словами «пунктом 2.7».

1.2.12. Пункты 3.3, 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Принятие решения и подготовка результата принятого решения о выдаче (обоснованного отказа в выдаче) согласования на размещение на территории городского округа «Город Белгород» шлагбаумов и других устройств, регулирующих (ограничивающих) движение граждан и автотранспорта.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и пакета документов специалистом отдела, на которого в соответствии с должностной инструкцией возложена данная обязанность.

3.3.2. Специалист отдела в течение 3 (трёх) дней проверяет наличие всех документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 административного регламента, проводит анализ представленных документов и направляет пакет документов для дальнейшего согласования в:

- департамент городского хозяйства администрации города Белгорода;
- комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода;
- управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода;
- управление безопасности администрации города Белгорода.

Срок получения информации – 15 (пятнадцать) дней.

3.3.3. Специалист отдела на основании полученной информации от всех заинтересованных служб готовит согласование на размещение шлагбаума или другого устройства, регулирующего (ограничивающего) движение граждан и автотранспорта, или обоснованный отказ в согласовании и передает на подпись руководителю департамента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 3 дня.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное руководителем департамента согласование на размещение

шлагбаума или другого устройства, регулирующего (ограничивающего) движение граждан и автотранспорта, или обоснованный отказ в согласовании.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 21 (двадцать один) день.

3.3.6. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 2.10.2 административного регламента.

3.3.7. Способ фиксации – на бумажном носителе.

3.4. Выдача согласования на размещение шлагбаума или другого устройства, регулирующего (ограничивающего) движение граждан и автотранспорта (приложение 4 к административному регламенту), или обоснованного отказа в согласовании (приложение 5 к административному регламенту).

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное руководителем департамента согласование на размещение шлагбаума или другого устройства, регулирующего (ограничивающего) движение граждан и автотранспорта, или обоснованный отказ в согласовании.

3.4.2. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела либо специалистом МФЦ, на которого возложена данная обязанность (далее – специалист МФЦ).

3.4.3. Специалист отдела регистрирует результат предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации, выдает под роспись заявителя один экземпляр и формирует личное дело заявителя.

3.4.4. В случае если заявление на предоставление муниципальной услуги подано заявителем через МФЦ и в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем выбрано МФЦ, специалист отдела в течение одного рабочего дня направляет результат предоставления муниципальной услуги в адрес МФЦ для выдачи заявителю.

Специалист МФЦ представляет на подпись заявителя два экземпляра результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует в журнале регистрации, один экземпляр выдает заявителю, а второй экземпляр направляет в комитет для формирования личного дела заявителя.

3.4.5. Получение отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенной в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если данная услуга необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 дня.

3.4.7. Критерием принятия решения является подготовленное согласование на размещение шлагбаума или другого устройства, регулирующего (ограничивающего) движение граждан и автотранспорта, или обоснованный отказ в согласовании.

3.4.8. Результатом административной процедуры является выданное

согласование на размещение шлагбаума или другого устройства, регулирующего (ограничивающего) движение граждан и автотранспорта, или обоснованный отказ в согласовании.

3.4.9. Способ фиксации – на бумажном носителе.».

1.2.13. Пункты 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 раздела 3 исключить.

1.2.14. Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, администрацию города Белгорода.

Уполномоченным лицом на рассмотрение жалобы, поступившей в департамент, является руководитель департамента (заместитель руководителя департамента). Жалобы на решения, принятые руководителем департамента, подаются на имя главы администрации города Белгорода и рассматриваются первым заместителем главы администрации города.

Жалоба на действия (бездействие) сотрудника МФЦ подаётся в МФЦ на имя руководителя.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, подана через МФЦ, Интернет-сайт, систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого и Регионального порталов, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы размещается на информационном стенде в департаменте (ул. Генерала Лебеда, 2, 2 этаж), в МФЦ, на Интернет-сайте, Едином и Региональном порталах.

5.4. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

Особенности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются постановлением администрации города Белгорода от 24 января 2017 года № 23 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, структурных подразделений администрации города, предоставляющих муниципальные и государственные услуги в рамках переданных полномочий, их должностных лиц и муниципальных служащих администрации города».

1.2.15. Приложения 1, 6 к административному регламенту исключить.

1.2.16. В приложениях 2, 3 к административному регламенту слова «отдела организационно-контрольной и кадровой работы» исключить.

2. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города (Кудинова Л.А.) 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.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Голикова В.Г.

Глава администрации
города Белгорода



Ю.В. Галдун