



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» ноября 2020 г.

№ 237

**О внесении изменений в постановление
администрации города Белгорода
от 28 августа 2014 года № 159**

Во исполнение Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 октября 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации города Белгорода от 15 декабря 2014 года № 245 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 28 августа 2014 года № 159 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (в редакции постановлений администрации города Белгорода от 27 сентября 2016 года № 165, от 26 июня 2018 года № 81, от 22 ноября 2019 года № 199) следующие изменения:

1.1. В административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – регламент):

1.1.1. В подпункте 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 слова «управления административной технической инспекции администрации города Белгорода (далее – Управление)» заменить словами «отдела выдачи разрешительной документации администрации города Белгорода (далее – Отдел)».

1.1.2. По всему тексту слово «Управление» в соответствующих падежах заменить словом «Отдел» в соответствующих падежах.

1.1.3. В пункте 2.2 раздела 2 слова «управлением административной технической инспекции администрации города Белгорода» заменить словом «Отделом».

1.1.4. В подпункте 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 слова «10 дней» заменить словами «10 рабочих дней».

1.1.5. В пункте 2.7 раздела 2:

- дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги направлено представителем заявителя.»;

- в абзаце пятом слова «кадастровый паспорт или кадастровая выписка об объекте недвижимости» заменить словами «выписка из Единого государственного реестра недвижимости».

1.1.6. В подпункте 2.15.3 пункта 2.15 раздела 2 слова «расположено учреждение» заменить словами «расположен Отдел».

1.1.7. Пункт 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителя;

- проведение проверки наличия сведений и документов, формирование, направление и получение ответов на межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и предоставленных документов по существу;

- выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, или обоснованный отказ в выдаче названного акта.».

1.1.8. В подпункте 3.3.2.3.2.5 пункта 3.3 раздела 3 слова «1 день» заменить словами «1 рабочий день».

1.1.9. Подпункт 3.3.2.3.3 пункта 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.2.3.3. Проведение проверки наличия сведений и документов, формирование, направление и получение ответов на межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является непредоставление в Отдел заявителем по собственной инициативе документов, указанных в абзаце пятом пункта 2.7 административного регламента.

3.3.2.3.3.1. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Отдела, на которого в соответствии с должностной инструкцией возложена обязанность рассмотрения представленного пакета документов (далее – должностное лицо).

3.3.2.3.3.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в абзаце пятом пункта 2.7 административного регламента,

должностное лицо в день поступления заявления формирует и направляет межведомственный запрос в соответствующий орган.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать трех рабочих дней.

Предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления настоящей муниципальной услуги, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

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

3.3.2.3.3.3. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.3.2.3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.3.2.3.3.5. Способ фиксации результата:

- в электронном виде или на бумажном носителе.».

1.1.10. В подпункте 3.3.2.3.5.2 пункта 3.3 раздела 3:

- слова «руководителю Управления» заменить словами «начальнику Отдела»;

- в абзаце 3 слова «8 дней» заменить словами «5 рабочих дней».

1.1.11. В подпункте 3.3.2.3.5.3 пункта 3.3 раздела 3 слова «руководителем Управления» заменить словами «начальником Отдела».

1.1.12. В абзаце четвертом подпункте 3.3.2.3.6.4 пункта 3.3 раздела 3 слова «1 день» заменить словами «1 рабочий день».

1.1.13. В пункте 4.1 раздела 4:

- в абзаце втором слова «руководителем Управления» заменить словами «начальником Отдела».

- в абзаце третьем слова «Руководитель Департамента» заменить словами «Начальник Отдела».

1.1.14. В пункте 4.2 раздела 4 слова «аппаратом администрации города Белгорода» и «административной» исключить.

1.1.15. Абзац третий пункта 5.2 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Уполномоченным лицом на рассмотрение жалоб, поступивших в Отдел, является начальник Отдела (заместитель начальника Отдела). Жалобы на решения, принятые начальником Отдела, подаются на имя главы администрации

города Белгорода (первого заместителя главы администрации города Белгорода). Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются директору МФЦ.».

1.2. В приложении 3 к административному регламенту слова «Руководителю управления административной технической инспекции администрации города Белгорода» заменить словами «Начальнику отдела выдачи разрешительной документации».

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