



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» ноября 2021 г.

№ 240

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 05 ноября 2014 года № 217 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей записи о парковочном разрешении многодетной семьи, сведений об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи и об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 05 ноября 2014 года № 217 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей записи о парковочном разрешении многодетной семьи, сведений об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи и об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи» (в редакции постановлений администрации города Белгорода от 24 января 2017 года № 19, от 24 мая 2017 года № 130, от 03 ноября 2020 года № 229, от 23 апреля 2021 года № 119) следующие изменения:

1.1. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей записи о парковочном разрешении многодетной семьи, сведений об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи и об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи» (далее – административный регламент):

1.1.1. В разделе 1. Общие положения:

1.1.1.1. В пункте 1.4:

- в подпункте 1.4.2 после слов «на Интернет-сайте МКУ «БПП» (www.belparking.ru),» дополнить словами «на Интернет-сайте государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (www.mfc31.ru) (далее – Интернет-сайт МФЦ),»;

- в подпункте 1.4.3:

- в абзаце четвертом после слов «(www.belparking.ru),» дополнить словами «Интернет-сайте МФЦ,»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- непосредственно в государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), через информационные стенды и при консультировании специалистом.».

1.1.1.2. В абзаце третьем пункта 1.5:

- после слов «(далее – Интернет-сайт),» дополнить словами «на Интернет-сайте МФЦ,»;

- после слов «на информационном стенде МКУ «БПП» и» дополнить словами «МФЦ, и».

1.1.1.3. В пункте 1.6:

- после слов «МКУ «БПП»,» дополнить словами «МФЦ,»;

- после слов «на Интернет-сайте,» дополнить словами «Интернет-сайте МФЦ,».

1.1.2. В разделе 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги:

1.1.2.1. Пункт 2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«- МФЦ.».

1.1.2.2. В подпункте 2.4.1 пункта 2.4 слова «11 рабочих дней» заменить словами «13 рабочих дней».

1.1.2.3. В подпункте 2) пункта 2.6 слова «(супруга заявителя)» исключить.

1.1.2.4. В пунктах 2.9, 2.18.1, 2.19, 2.20 после слов «МКУ «БПП,» дополнить словами «МФЦ».

1.1.2.5. Пункт 2.9 дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

«5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.1.2.6. Абзац третий пункта 2.21 изложить в следующей редакции:

«- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично в МКУ «БПП», лично через МФЦ, посредством почтовой связи, направлено в электронном виде посредством электронной почты либо через Единый или Региональный порталы);».

1.1.2.7. Пункт 2.22 дополнить подпунктом 2.22.1 следующего содержания:

«2.22.1. Особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ.
Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через МФЦ.

Организация приема и выдачи документов в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя или представителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги или о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Указанная информация предоставляется МФЦ:

- в ходе личного приема заявителя;
- по телефону;
- по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги или о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

Прием и выдача документов в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом.».

1.1.3. В разделе 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

1.1.3.1. Абзац второй подпункта 3.2.3.1 после слов «МКУ «БПП» дополнить словами «либо в МФЦ».

1.1.3.2. Пункт 3.2 дополнить подпунктом 3.2.3.6 следующего содержания:

«3.2.3.6. При направлении заявления и пакета документов через МФЦ датой приема заявления и необходимых документов считается день поступления их в МКУ «БПП».

Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и выдаче документов в МФЦ, является специалист МФЦ (далее – специалист МФЦ).

Специалист МФЦ осуществляет действия, указанные в подпункте 3.2.3.2 пункта 3.2.3, регистрирует заявление и в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия заявления, направляет пакет документов в МКУ «БПП».

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.».

1.1.3.3. Подпункт 3.5.3.3 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.3.3. В случае поступления в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления данной муниципальной услуги, специалист МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в

МФЦ.

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

1.1.4. В пункте 5.2 раздела 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц:

- в абзаце втором после слов «МКУ «БПП»,» дополнить словами «МФЦ,»;

- в абзаце третьем после слов «директор МКУ «БПП»,» дополнить словами «поступивших в МФЦ, является руководителем МФЦ,».

2. Управлению информационной политики администрации города (Рудченко А.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 заместителя главы администрации города – руководителя департамента городского хозяйства Некипелова С.С.

**Первый заместитель главы
администрации города**



А.А. Иванов