



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«09» апреля 2018 г.

№ 56

**О внесении изменений в  
постановление администрации  
города от 29.10.2014 г. № 212**

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 от 29.10.2014 г. № 212 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог» (в редакции постановления администрации города Белгорода от 10.03.2016 г. № 44) изменения следующего содержания:

1.1. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог»:

1.1.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Муниципальная услуга предоставляется департаментом городского хозяйства администрации города Белгорода (далее - Департамент). Непосредственно подготовку информации осуществляет отдел по организации дорожной деятельности и благоустройству управления по транспорту, развитию транспортной сети и дорожному хозяйству департамента городского хозяйства администрации города Белгорода (далее - Отдел).».

1.1.2. Пункт 2.4 изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 дней со дня регистрации обращения.».

1.1.3. Пункт 2.5 дополнить подпунктом следующего содержания:

«- настоящим административным регламентом.».

1.1.4. Раздел 2 дополнить пунктом 2.17 следующего содержания:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие предоставление услуги в электронном виде.

Заявитель может получить муниципальную услугу в электронной форме в следующем порядке:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге (I этап);

- предоставление форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронной форме (II этап).

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>).

Доступ к сведениям о способах предоставления муниципальной услуги, порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Едином портале.

Заявитель может ознакомиться с формой заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).».

1.1.5. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и подготовка запрашиваемой информации, либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- регистрация ответа и направление его заявителю;
- размещение и обновление информации о состоянии автомобильных дорог на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет ([www.beladm.ru](http://www.beladm.ru)).

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления:

- лично (или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке) в уполномоченный орган (Департамент);
- почтовым отправлением в адрес Департамента;
- в электронной форме на адрес электронной почты [otdeltrans.adm31@gmail.com](mailto:otdeltrans.adm31@gmail.com);
- в электронной форме путем заполнения формы заявления на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области ([www.gosuslugi31.ru](http://www.gosuslugi31.ru)) и Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

3.2.2. Заявление регистрируется в день поступления.

3.2.3. Специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции, регистрирует поступившее заявление и передает начальнику Отдела, который определяет конкретных исполнителей.

3.2.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления требованиям пункта 2.6 и наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.2.5. Результатом является регистрация заявления в журнале входящей корреспонденции с присвоением регистрационного номера.

3.2.6. Способ фиксации: на бумажном носителе в журнале регистрации заявлений.

3.3. Рассмотрение заявления и подготовка запрашиваемой информации, либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления специалисту, ответственному за предоставление информации.

3.3.2 Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

Специалист, ответственный за предоставление информации, рассматривает заявление и подготавливает ответ. Подготовленный ответ представляет для согласования начальнику Отдела и после согласования передает на подпись руководителю Департамента.

В случае если в заявлении имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим административным регламентом, специалист подготавливает мотивированный отказ заявителю в предоставлении информации с указанием причин отказа.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист осуществляет подготовку запрашиваемой информации.

Подготовленный ответ должен соответствовать следующим требованиям:

- излагаться в простой доступной для восприятия форме;
- содержание ответа должно максимально полно отражать объем запрашиваемой информации;
- соответствовать действующему законодательству.

3.3.3 Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) в заявлении информации в соответствии с пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.3.4 Результатом административной процедуры является подготовленная запрашиваемая информация, подписанная руководителем Департамента.

3.3.5 Способ фиксации - бумажный носитель.

3.4. Регистрация ответа и направление его заявителю.

3.4.1 Основанием для начала административной процедуры является подготовленная запрашиваемая информация, подписанная руководителем Департамента.

3.4.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение одного дня.

3.4.3. Ответ заявителю регистрирует специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции с присвоением регистрационного номера и направляет ответ заявителю в установленном порядке почтовым отправлением

заявителю (простым письмом) или на электронный адрес заявителя, который указан в заявлении.

3.4.4. Критерием принятия решения является зарегистрированный ответ заявителю.

3.4.5. Результатом административной процедуры является регистрация подписанного ответа в журнале регистрации исходящей корреспонденции с присвоением регистрационного номера и направление его заявителю.

3.4.6. Способ фиксации - бумажный носитель.

3.5. Размещение и обновление информации о состоянии автомобильных дорог на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет ([www.beladm.ru](http://www.beladm.ru)).

3.5.1. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты Департамента, Отдела.

3.5.2. Максимальный срок выполнения процедуры составляет семь дней.

3.5.3. Результатом административной процедуры является размещение информации о состоянии автомобильных дорог на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет ([www.beladm.ru](http://www.beladm.ru)).

3.5.4. Критерием обновления и размещения информации о состоянии автомобильных дорог являются изменения в нормативных правовых актах.

3.5.5. Способ фиксации - электронный носитель.

3.6. Описание последовательности предоставления муниципальной услуги приведено в блок-схеме (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).».

1.1.6. Пункт 5.2 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба может быть направлена по почте, подана через официальный Интернет-сайт (<http://www.beladm.ru>), через Региональный портал (<http://www.gosuslugi31.ru>), через Единый портал (<http://www.gosuslugi.ru>), направлена в электронной форме по электронному адресу, а также может быть принята при личном приеме заявителя либо через систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.».

2. Управлению по взаимодействию со СМИ (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.

Глава администрации  
города Белгорода



К.Полежаев