

7 ноября 2022 года № 4513

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 8 июня 2010 года № 1478 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку ограждения в целях обустройства строительных площадок на территории муниципального образования «Город Саратов»

В соответствии со статьями 43, 44.1 Устава муниципального образования «Город Саратов»

постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 8 июня 2010 года № 1478 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку ограждения в целях обустройства строительных площадок на территории муниципального образования «Город Саратов» следующие изменения:

1.1. Во всем тексте постановления слова «комитет дорожного хозяйства, благоустройства и транспорта администрации муниципального образования «Город Саратов» заменить словами «департамент Гагаринского административного района муниципального образования «Город Саратов», слова «председатель комитета» заменить словами «начальник департамента» в соответствующих падежах.

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. Пункт 2.2 изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией соответствующего района муниципального образования «Город Саратов» или департаментом Гагаринского административного района муниципального образования «Город Саратов» (далее - администрация района, департамент).

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля

2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрено».

1.2.2. В пункте 2.6:

1.2.2.1. Дефис 5 исключить.

1.2.2.2. Дефис 6 изложить в новой редакции:

«- решением Саратовской городской Думы от 01.03.2022 № 12-143 «О Положениях о территориальных структурных подразделениях администрации муниципального образования «Город Саратов»».

1.2.3. В пункте 2.7:

1.2.3.1. В дефисе 1 слова «согласованное с администрацией района» исключить.

1.2.3.2. Абзац 2 исключить.

1.2.4. Пункт 2.14 исключить.

1.2.5. Пункт 2.15 изложить в новой редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения предложений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещение для приема заявителей оборудуется информационными табличками с указанием номера кабинета и отдела. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Помещение администрации района, департамента оснащается:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

На стендах размещается следующая информация:

- полное наименование и месторасположение администрации района, департамента, телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;
- извлечение из текста регламента (процедура предоставления муниципальной услуги в текстовом виде);
- перечень и формы документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с образцами их заполнения;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Информация о местах расположения и графике работы администраций районов, департамента приведена в приложении № 2 к Регламенту.

Для заявителей, являющихся инвалидами, создаются условия, обеспечивающие доступность муниципальной услуги:

- вход в помещение оборудуется кнопкой вызова специалиста, пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов по помещениям, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- инвалидам оказывается содействие со стороны специалистов администрации района, департамента (при необходимости) при входе, выходе и перемещении по помещению, приеме и выдаче документов;

- инвалидам оказывается необходимая помощь специалистом администрации района, департамента, связанная с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления муниципальной услуги, оформлением необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;

- обеспечивается допуск в помещение администрации района, департамента сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной форме;

- инвалидам специалистами администрации района, департамента оказывается иная необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля».

1.2.6. Дефис 2 абзаца 2 пункта 3.3.1 исключить.

1.3. Приложение № 1 к Регламенту исключить.

1.4. Приложение № 2 к Регламенту изложить в новой редакции (приложение).

2. Комитету по общественным отношениям и туризму администрации муниципального образования «Город Саратов» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Саратов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Саратов».

И.п. главы муниципального образования
«Город Саратов»

Л.М. Мокроусова

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Саратов»
от 7 ноября 2022 года № 4513

Приложение № 2 к Регламенту

**Информация
о месте нахождения и графике работы, графике приема заявителей**

Наименование органа местного самоуправления	Адрес, телефон для справок	График работы, график приема заявителей
1	2	3
Администрация Ленинского района муниципального образования «Город Саратов»	410052, г. Саратов, ул. Международная, 1, телефон: 63-29-53, 63-34-80	понедельник-пятница - с 9.00 до 18.00 часов, перерыв - с 13.00 до 14.00 часов, суббота, воскресенье - выходные дни; прием заявителей: понедельник-пятница – с 9.00 до 18.00 часов
Администрация Волжского района муниципального образования «Город Саратов»	410028, г. Саратов, Соборная пл., 3, телефон: 23-18-50, 28-58-77	понедельник-пятница - с 9.00 до 18.00 часов, перерыв - с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни; прием заявителей: понедельник-пятница – с 9.00 до 18.00 часов
Администрация Кировского района муниципального образования «Город Саратов»	410012, г. Саратов, ул. Большая Казачья, 14, телефон: 26-30-51, 26-20-47	понедельник-пятница - с 9.00 до 18.00 часов, перерыв - с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни; прием заявителей: понедельник-пятница – с 9.00 до 18.00 часов

1	2	3
Администрация Октябрьского района муниципального образования «Город Саратов»	410056, г. Саратов, ул. им. Шевченко Т.Г., 4, телефон: 39-29-00, 39-29-36	понедельник-четверг - с 9.00 до 18.00 часов, пятница - с 9.00 до 17.00 часов, перерыв - с 13.00 до 13 часов 48 минут; суббота, воскресенье - выходные дни; прием заявителей: понедельник-четверг – с 9.00 до 18.00 часов, пятница - с 9.00 до 17.00 часов
Администрация Заводского района муниципального образования «Город Саратов»	410015, г. Саратов, просп. Энтузиастов, д. № 20, телефон: 96-07-70, 96-40-50	понедельник-пятница – с 9.00 до 18.00 часов, перерыв - с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни; прием заявителей: понедельник-пятница – с 9.00 до 18.00 часов
Администрация Фрунзенского района муниципального образования «Город Саратов»	410012, г. Саратов, ул. им. Дзержинского Ф.Э., 13/15, телефон: 27-54-12, 27-93-37	понедельник-четверг - с 9.00 до 18.00 часов, пятница - с 9.00 до 17.00 часов, перерыв - с 13.00 до 13 часов 48 минут; суббота, воскресенье - выходные дни; прием заявителей: понедельник-четверг – с 9.00 до 18.00 часов, пятница - с 9.00 до 17.00 часов
Департамент Гагаринского административного района муниципального образования «Город Саратов»	410009, г. Саратов, ул. Тракторная, 43, телефон: 55-02-02	понедельник-пятница - с 9.00 до 18.00 часов, перерыв - с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни; прием заявителей: понедельник-пятница – с 9.00 до 18.00 часов

Председатель комитета дорожного хозяйства,
благоустройства и транспорта администрации
муниципального образования «Город Саратов»

А.А. Гусев