



**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 ноября 2021г.

г. Дальнегорск

№ 1177-па

**О внесении изменений в постановление администрации
Дальнегорского городского округа от 29.06.2016 № 378-па
«Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций, аннулирование
таких разрешений»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Дальнегорского городского округа, администрация Дальнегорского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Дальнегорского городского округа от 29.06.2016 № 378-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений» следующие изменения:

1.1. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений»:

1) подпункты «б», «в» пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«б) отдел архитектуры и строительства администрации Дальнегорского городского округа:

адрес: г. Дальнегорск, проспект 50 лет Октября, 129, каб. 7;

адрес сайта: dalnegorsk-mo.ru;

адрес электронной почты: arhitektdgo@mail.ru;

телефон: (42373)-3-32-71;

график работы (часы приёма):

понедельник с 10-00 до 18-00 часов;

четверг с 10-00 до 13-00 часов;

перерыв с 13-00 до 14-00 часов;

вторник, среда, пятница - неприёмные дни;

в) МФЦ (Дальнегорское отделение г. Дальнегорск краевого ГАУ Приморского «МФЦ»):

адрес: г. Дальнегорск, проспект 50 лет Октября, 67;

адрес сайта: mfc-25.ru;

справочный телефон: (423)222-11-11;

график приема заявителей:

понедельник с 08-00 часов до 20-00 часов;

вторник с 08-00 часов до 20-00 часов;

среда с 10-00 часов до 20-00 часов;

четверг с 08-00 часов до 20-00 часов;

пятница с 08-00 часов до 20-00 часов;

суббота с 09-00 часов до 18-00 часов;

воскресенье – выходной.

Муниципальная услуга предоставляется МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии между КГАУ «МФЦ Приморского края» и администрацией Дальнегорского городского округа.

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии между КГАУ «МФЦ Приморского края» и администрацией Дальнегорского городского округа.»;

2) пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления услуги осуществляется:

с использованием электронной почты;

с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

- на стендах непосредственно в отделе архитектуры и строительства администрации Дальнегорского городского округа;
- на Интернет-сайте: dalnegorsk-mo.ru.

Информирование граждан и юридических лиц о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования (информирование конкретного лица) и публичного информирования (информирование неопределенного круга лиц) в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами отдела архитектуры и строительства администрации Дальнегорского городского округа, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, лично, по телефону. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, с использованием официально-делового стиля речи.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут, длительность устного информирования при личном обращении не должна превышать 10 минут.

Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов администрации Дальнегорского городского округа.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения муниципальной услуги при обращении в отдел архитектуры и строительства администрации Дальнегорского городского округа осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

- а) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- б) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- в) порядок предоставления муниципальной услуги и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- г) основания для отказа в приеме документов;
- д) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- е) о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений должностных лиц органа местного самоуправления и (или) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги;
- ж) времени и месте приема и выдачи документов;
- з) стадии реализации муниципальной услуги

Публичное информирование о порядке и процедуре предоставления услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения на официальном сайте Дальнегорского городского округа и в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» следующей информации: сведения о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги.»;

3) в пунктах 2.4, 2.7 слова «МАУ ДГО «МФЦ» заменить словом «МФЦ»;

4) пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

В соответствии с подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет 5000 (пять тысяч) рублей.

За предоставление муниципальной услуги по принятию решений по аннулированию разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций плата не взимается.

Размер государственной пошлины, в соответствии с пунктом 4 статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении физических лиц, применяется с учетом коэффициента 0,7 в случае подачи заявления о совершении указанных юридически значимых действий и уплаты соответствующей государственной пошлины с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и иных порталов, интегрированных с единой системой идентификации и аутентификации и составляет 3500 (три тысячи пятьсот) рублей.»;

5) пункты 2.18, 2.19 изложить в следующей редакции

«2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии между КГАУ «МФЦ Приморского края» и администрацией Дальнегорского городского округа.

Возможно получение результата предоставления услуги по желанию заявителя в любом МФЦ на всей территории Российской Федерации (при наличии технической возможности).

2.19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.19.1. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

направление в уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6 настоящего регламента, в электронной форме;

выполнение административных процедур (действий), исключая административные действия, предусматривающие обращение заявителя непосредственно в уполномоченный орган и, соответственно, получение результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе;

получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) Регионального портала.

Предоставление муниципальной услуги возможно в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) и (или) через Региональный портал в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При обращении за муниципальной услугой в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) должен иметь подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) организует создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и прилагает их к заявлению, либо прилагает к заявлению электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в пункте 2.6 настоящего регламента.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе организовать создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и приложить их к заявлению либо приложить к заявлению электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в пункте 2.6 настоящего регламента.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) в течение двух рабочих дней после направления заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего регламента, представляет специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, оригиналы направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к заявлению электронными копиями (электронными образами) документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе в течение двух рабочих дней после направления заявления и

документов, предусмотренных в пункте 2.7 настоящего регламента, представить специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, оригиналы направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к заявлению электронными копиями (электронными образами) документов, предусмотренных в пункте 2.7 настоящего регламента.

При направлении электронных документов, изготовленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего регламента, предоставление оригиналов документов для сличения не требуется.

После направления заявления в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) в личном кабинете на ЕПГУ или Региональном портале может осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги, а также получать сведения об истории обращений за получением муниципальной услуги.

Независимо от формы подачи заявления результат муниципальной услуги может быть получен заявителем в форме:

- документа на бумажном носителе по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- документа на бумажном носителе лично в уполномоченном органе.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме результат муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть получен заявителем (уполномоченным представителем) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через ЕПГУ или Региональный портал.

Заявитель вправе предварительно записаться через ЕПГУ для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (при наличии технической возможности).

Заявитель вправе получить электронный результат предоставления муниципальной услуги, в т.ч. по реестровой модели (при наличии технической возможности).

Заявитель может получить выписки из электронного реестра разрешений (при наличии технической возможности).»;

6) пункт 3.7 признать утратившим силу;

7) в пункте 5.4:

7.1) слова «улица Сухановская дом 1;» заменить словами «проспект 50 лет Октября, 129, каб. 7;»;

7.2) слова «или через многофункциональный центр по адресу: г. Дальнегорск проспект 50 лет Октября дом 67, МАУ ДГО "МФЦ", телефон контакт-сектора МФЦ: (42373) 3-32-72, адрес сайта: mfc-25.ru; e-mail: mfcngo@mail.ru» исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовое слово» и разместить на официальном сайте Дальнегорского городского округа.

Глава Дальнегорского
городского округа



А.М. Тербилов