



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.08.2022 № 1828-па

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование таких разрешений», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.07.2020 № 2029-па

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в административный регламент «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование таких разрешений», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.07.2020 № 2029-па, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.4.1 подраздела 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

- 12 рабочих дней со дня приема заявления о выдаче разрешения и необходимых документов;

- 7 рабочих дней со дня направления владельцем рекламной конструкции уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения;

- 7 рабочих дней с момента направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.».

1.2. Абзац второй — третий подпункта 2.6.1.1 подраздела 2.6 изложить в новой редакции:

«В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении. При обращении посредством ЕПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.

В случае представления заявления представителем заявителя по доверенности дополнительно предъявляется доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица), либо ее нотариально заверенная копия. При обращении посредством ЕПГУ прикладывается документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.»

1.3. Подпункт 2.6.1.2 подраздела 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6.1.2. В целях аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции уведомление владельца рекламной конструкции об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, указанной в приложении N 2 к настоящему административному регламенту, либо письмо (заявление, уведомление, сообщение) собственника или иного законного владельца имущества; к которому присоединена рекламная конструкция, о прекращении договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, с приложением подтверждающего документа (соглашение сторон, решение суда, односторонний отказ от договора (исполнения договора)). В случае обращения через ЕПГУ уведомление заполняется с помощью интерактивной формы в карточке услуги ЕПГУ.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении. При обращении посредством ЕПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.

В случае представления уведомления (письма) представителем заявителя по доверенности дополнительно предъявляется доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица), либо ее нотариально заверенная копия. При обращении посредством ЕПГУ прикладывается документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса с

приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.».

1.4. Подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

2.7.1.1. Предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7.1.2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.7.1.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность, документа удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

2.7.1.4. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимым для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.7.1.5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное).

2.7.1.6. Предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

2.7.1.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7.1.8. Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.».

1.5. Подраздел 2.11 изложить в следующей редакции:

«Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем в Департамент или МФЦ регистрируется в день обращения заявителя.».

1.6. Третий абзац пункта 2.14.3 подраздела 2.14 исключить.

1.7. Подраздел 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ

3.6.1. Получение заявителем в электронной форме информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, ЕПГУ, РПГУ.

3.6.2. Запись в электронной форме на прием в Департамент для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги производится через РПГУ.

Запись в электронной форме на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги производится через официальный сайт МФЦ, РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для

приема дату и время в пределах установленного в Департаменте графика приема заявителей.

3.6.3. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ, ЕПГУ.

3.6.4. При подаче заявителем запроса в электронной форме не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе.

3.6.5. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги через РПГУ, ЕПГУ направление сообщения о приеме запроса (отказ в приеме) осуществляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ, ЕПГУ.

3.6.6. Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течении семи дней в неделю.

3.6.7. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ регистрируются в течение рабочего дня. Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

3.6.8. Получение заявителем в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через личный кабинет заявителя (представителя заявителя).

3.6.9. При подаче запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде через личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ уведомление о принятии решения с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направляется через личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ.

3.6.10. В электронном виде жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, Учреждения в процессе получения муниципальной услуги может быть подана заявителем посредством официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия).».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента землепользования города Южно-Сахалинска (Федотова Е.В.).

Исполняющий обязанности мэра города

А.В.Ковальчук