

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20.09.2023 | № | 2247 |

г. Грязовец

**О внесении изменений в административный регламент**

**«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений», утвержденный постановлением**

**администрации Грязовецкого муниципального округа от 20.01.2023 № 91**

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством ранее принятого постановления

**Администрация Грязовецкого муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений», утвержденный постановлением администрации Грязовецкого муниципального округа от 20.01.2023 № 91, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в реестре муниципальных услуг на Региональном портале»;

1.2. В пункте 2.9.3. слова «частями 5.1, 5.6, 5.7» заменить словами «частями 5 в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7».

1.3. Пункты 3.1., 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление муниципальной услуги в части выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции включает выполнение следующих административных процедур:

1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

3) выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в части аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции включает выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация документов, необходимых для принятия решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) рассмотрение документов, необходимых для принятия решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, принятие решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

3) выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.»

1.4. Наименование пункта 3.4. изложить в следующей редакции:

«3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»;

1.5. Наименование пункта 3.6. изложить в следующей редакции:

«3.6. Рассмотрение документов, необходимых для принятия решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, принятие решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»;

1.6. Дополнить пунктом 3.7. следующего содержания:

«3.7. Выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является передача должностному лицу, ответственному за выдачу документов, документа по результатам предоставления муниципальной услуги - разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.7.2. Документ может быть получен заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо направлен в адрес заявителя почтовым отправлением.

О готовности документов заявитель уведомляется посредством телефонной связи или электронной почты.

3.7.3. Для получения результата предоставления муниципальной услуги лично заявитель предъявляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель).

3.7.4. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя;

2) проверяет правомочия представителя заявителя при получении документов;

3) находит документы, подлежащие выдаче заявителю;

4) знакомит заявителя с выдаваемым документом (оглашает название выдаваемого документа);

5) выдает один экземпляр документа заявителю - разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

6) регистрирует факт выдачи документов заявителю;

7) отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

3.7.5. В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством Регионального портала и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, должностное лицо, ответственное за выдачу документов, сканирует соответствующий документ и направляет заявителю в личный кабинет заявителя на Региональном портале либо направляет соответствующий документ в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Оригинал документа заявитель вправе забрать в уполномоченном органе.

3.7.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, ответственное за выдачу документов.

3.7.7. Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с даты получения должностным лицом, ответственным за выдачу документов, подписанного и заверенного специальной печатью документа по результатам предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.7.8. Результат административной процедуры: выдача заявителю одного экземпляра документа по результатам предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель в течение месяца со дня уведомления о готовности документов не явился в Уполномоченный орган и при подаче заявления не указал способ получения документов посредством почтовой связи, разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции вкладывается в дело. В дальнейшем получение документов по результатам муниципальной услуги возможно по письменному заявлению заявителя или его представителя.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Грязовецкого муниципального округа С.А. Фёкличев