



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВЫКСА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.07.2024

№ 2365

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Выкса Нижегородской области от 11 августа 2021 года № 2014 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Выкса Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Выкса Нижегородской области, аннулирование такого разрешения»

Принимая во внимание информацию исполняющего обязанности Выксунского городского прокурора от 23 мая 2024 года № Исорг-20220054-1242-24/-20220054 «В порядке ст. 9 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» с предложением привести в соответствие с действующим законодательством административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Выкса Нижегородской области, аннулирование такого разрешения» утвержденный постановлением администрации городского округа город Выкса Нижегородской области от 11 августа 2021 года №2014, в соответствии с Федеральным законом от 23 апреля 2024 года № 98-ФЗ «О внесении изменений в статью 40 Федерального закона «О рекламе» и Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» администрация городского округа город Выкса Нижегородской области постановляет:

1. Внести в административный регламент администрации городского округа город Выкса Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Выкса Нижегородской области, аннулирование такого разрешения», утвержденный

постановлением администрации городского округа город Выкса Нижегородской области от 11 августа 2021 года №2014 (в редакции постановления администрации от 22.08.2023 №2584), следующие изменения:

1) пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в следующих случаях:

1) для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) для аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

3) для продления срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона от 8 марта 2022 года № 46-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №46-ФЗ);

4) для исправления опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решении о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ;

5) для получения копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копии решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копии решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ;

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в зависимости от оснований обращения является:

1) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

3) аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

4) продление срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на срок, на который продлевается срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с дополнительным соглашением;

5) отказ в продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

6) исправление ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решении о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае заключения дополнительного соглашения, в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ;

7) отказ в исправлении ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решении о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ;

8) выдача копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копии решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или копии решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае заключения дополнительного соглашения, в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ;

9) отказ в выдаче копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копии решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копии решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения, в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ.

2.3.3. Заявителям по результату оказания муниципальной услуги предоставляются следующие документы:

1) в случае принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции оформленное в форме постановления администрации городского округа город Выкса Нижегородской области (далее – постановление Администрации).

Разрешение выдается на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В случае, если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, разрешение выдается на срок, указанный в заявлении, при условии соответствия указанного срока предельным срокам, которые установлены законодательством Нижегородской области и на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а разрешение в отношении временной рекламной конструкции - на срок, указанный в заявлении, но не более чем на двенадцать месяцев. В разрешении указываются владелец рекламной конструкции, собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, тип рекламной конструкции, площадь ее информационного поля, место установки рекламной конструкции, срок действия разрешения, орган,

выдавший разрешение, номер и дата его выдачи, иные сведения. Разрешение является действующим до истечения, указанного в нем срока действия либо до его аннулирования или признания недействительным.

2) в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в форме письма, выполненного на бланке Администрации, с указанием оснований, даты, регистрационного номера, подписи главы местного самоуправления городского округа город Выкса Нижегородской области (далее – главы местного самоуправления) либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью главы местного самоуправления;

3) в случае принятия решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- постановление Администрации об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

4) в случае принятия решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на срок, на который продлевается срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с дополнительным соглашением в случае заключения дополнительного соглашения, в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ - постановление администрации городского округа город Выкса Нижегородской области о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – постановление о продлении срока действия разрешения);

5) в случае отказа в продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции - письмо об отказе в продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – письмо об отказе в продлении срока действия разрешения), оформленное на бланке Администрации, с указанием даты, регистрационного номера, подписанное начальником отдела архитектуры и градостроительства;

б) в случае принятия решения об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в решении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решении о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ:

- постановление администрации городского округа город Выкса Нижегородской области о внесении изменений в постановление администрации городского округа город Выкса Нижегородской области о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – постановление о внесении изменений в разрешение)

или

- постановление администрации городского округа город Выкса Нижегородской области о внесении изменений в постановление администрации городского округа город Выкса Нижегородской области об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – постановление о внесении изменений в решение об аннулировании разрешения)

или

- постановление администрации городского округа город Выкса Нижегородской области о внесении изменений в постановление администрации городского округа город Выкса Нижегородской области о продлении срока действия разрешения (далее – постановление о внесении изменений в постановление о продлении срока действия разрешения);

7) в случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в решении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решении о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ:

- письмо об отсутствии опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в решении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решении о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ (далее – письмо об отсутствии опечаток или ошибок), оформленное на бланке Администрации, с указанием даты, регистрационного номера, подписанное начальником отдела архитектуры и градостроительства управления архитектуры, градостроительства и ремонта администрации городского округа город Выкса (далее – начальник отдела архитектуры и градостроительства);

8) в случае принятия решения о выдаче копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копии решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или копии решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ:

- копия постановления Администрации о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копия постановления Администрации об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или копия постановления о продлении срока действия разрешения;

7) в случае принятия решения об отказе в выдаче копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копии решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или копии решения о продлении срока действия разрешения на

установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ:

- письмо об отказе в выдаче копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копии решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или копии решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ (далее – письмо об отказе в выдаче копии), оформленное на бланке Администрации, с указанием даты, регистрационного номера, подписи начальника отдела архитектуры и градостроительства.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в форме документа на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ», лично в Администрации или направляется почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица на адрес электронной почты, в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в зависимости от способа, указанного в заявлении.

Документы выдаются (направляются) заявителю в одном экземпляре в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания и регистрации документов, указанных в подпункте 2.3.3 настоящего Административного регламента.

Заявитель также может получить результат услуги на бумажном носителе через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления заявления посредством ЕПГУ путем заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой - либо иной форме (при наличии технической возможности).»;

2) в подпункте 2.4:

а) подпункты 2.4.3 и 2.4.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.3. Срок рассмотрения заявления об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в решении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решении о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Администрации соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.4. Срок рассмотрения заявления о предоставлении копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копии решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или копии решения о продлении срока действия разрешения на

установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ составляет 3 рабочих дня со дня регистрации в Администрации соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»;

б) дополнить подпунктом 2.4.5 следующего содержания:

«2.4.5. Срок рассмотрения заявления о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Выкса Нижегородской области составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Администрации.»;

3) в пункте 2.6:

а) в подпункте 7 подпункта 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 слова «в соответствии с Положением о порядке организации и проведения аукциона на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях, ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности городского округа город Выкса Нижегородской области, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа город Выкса, утвержденным постановлением администрации городского округа город Выкса Нижегородской области от 27 марта 2017 года №795» заменить словами «в соответствии с порядком проведения торгов установленным приказом ФАС России от 21 марта 2023 года №147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

б) абзац первый подпункта 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в решении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решении о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ:»;

в) абзац первый подпункта 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копии решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или копии решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ:»;

г) дополнить подпунктом 2.6.5 следующего содержания:

«2.6.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для продления срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона № 46-ФЗ:

2.6.5.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Выкса Нижегородской области (далее – заявление о продлении срока действия разрешения) по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя) паспорт гражданина РФ (выданный ФМС, МВД России, МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется копия и оригинал для сличения);

3) надлежащим образом оформленная доверенность на имя представителя, в случае подачи заявления представителем, имеющим право действовать от имени заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги;

4) копия документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.6.5.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный до 31 декабря 2024 года;

2) дополнительное соглашение к договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенному до 31 декабря 2024 года, предусматривающее увеличение срока действия такого договора;

3) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.6.5.3. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги: отсутствует.»;

4) в пункте 2.10:

а) подпункты 2.10.4 и 2.10.5 изложить в следующей редакции:

«2.10.4. Основания для отказа в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в решении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решении о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ:

1) заявитель не представил документы, содержащих обоснование о наличии опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в решении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решении о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ, выданном Администрацией;

2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между разрешением на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решением о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае заключения дополнительного соглашения, в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ, выданном Администрацией, и сведениями, содержащимися в данных документах.

2.10.5. Основания для отказа выдаче копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копии решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или копии решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ, выданном Администрацией:

- отсутствие разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ, в распоряжении Администрации.»;

б) дополнить подпунктом 2.10.6 следующего содержания:

«2.10.6. Основания для отказа в продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ:

1) заявление о продлении срока действия разрешения и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в Администрацию неуполномоченным лицом;

2) отсутствие заключенного дополнительного соглашения к договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ;

3) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для продления срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, указанных в подпункте 2.6.5.1 подпункта 2.6.5 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

4) сведения, указанные в заявлении о продлении срока действия разрешения или документах, необходимых для продления срока действия разрешения, не соответствуют сведениям, указанным в дополнительном соглашении к договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.»;

5) в пункте 2.11 подпункт 2.11.2 изложить в следующей редакции:

«2.11.2. Для продления срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ, уплачивается государственная пошлина за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в размере 5000 рублей (в соответствии с пунктом 105 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации).»;

б) пункты 2.12 - 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.12.1 Прием заявителей в Администрации осуществляется в порядке очереди.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

2.12.3. Предварительная запись на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов или получения результата предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством телефонной связи либо при личном обращении заявителя в Администрацию либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области либо официальный сайт городского округа в следующем порядке:

1) при осуществлении предварительной записи заявителю предоставляется возможность ознакомления с расписанием работы Администрации, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема, возможность записи в любые свободные для приема дату и время в часы приема;

2) заявитель в обязательном порядке информируется о том, что запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема;

3) заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

2.12.4. При определении времени приема по телефону сотрудник отдела архитектуры и градостроительства назначает время на основе графика приема с учетом времени, удобного заявителю. Заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

2.12.5. Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приема для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов либо получения результата предоставления услуги не должна превышать 5 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, осуществляются не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

2.13.2. Учет заявлений о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в систему электронного документооборота.

2.13.3. При отсутствии технической возможности учет заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в журнал учета.

2.13.4. При наличии технической возможности после регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги поданных заявителем без использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Администрацией направляются статус «заявление (запрос) зарегистрировано» и следующая информация:

уникальный реестровый номер услуги из федерального реестра;
наименование и адрес местонахождения либо уникальный реестровый номер из федерального реестра Администрации;

номер и дата регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации;

идентификаторы заявителя либо лица, являющегося получателем услуги:

а) для граждан Российской Федерации, не являющихся индивидуальными предпринимателями, - фамилия, имя, отчество (при наличии) и страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, или фамилия, имя, отчество (при наличии) и серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, или дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, или фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика (в случае если нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги, не предусмотрено предоставление заявителем страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или серии и номера основного документа, удостоверяющего личность), или идентификатор учетной записи физического лица 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» (далее - единая система идентификации и аутентификации, ЕСИА), или номер записи единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации;

б) для граждан Российской Федерации, являющихся индивидуальными предпринимателями, - фамилия, имя, отчество (при наличии) и основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, или фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика (в случае если нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги, не предусмотрено предоставление заявителем основного государственного регистрационного номера индивидуального предпринимателя);

в) для иностранных граждан или лиц без гражданства - фамилия, имя, отчество (при наличии) и страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, или фамилия, имя, отчество (при наличии) и серия и номер документа, удостоверяющего личность, или фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный

номер налогоплательщика (в случае если нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги, не предусмотрено предоставление заявителем страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо серии и номера документа, удостоверяющего личность);

г) для юридических лиц - полное наименование и основной государственный регистрационный номер или полное наименование и идентификационный номер налогоплательщика, в случае если нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги, не предусмотрено предоставление заявителем основного государственного регистрационного номера.

2.13.5. При поступлении на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) статуса «заявление (запрос) зарегистрировано» и информации, указанной в пункте 2.12.4 настоящего Административного регламента, в автоматическом режиме:

а) присваивается единый номер заявления (запроса) о предоставлении услуги;

б) осуществляется проверка соответствия предоставленных идентификаторов сведениям, содержащимся в регистре физических лиц или регистре юридических лиц ЕСИА, в целях установления наличия личного кабинета заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в) направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

сообщение о получении статуса «заявление (запрос) зарегистрировано» и информации, указанной в 2.13.4 настоящего Административного регламента;

единый номер заявления (запроса) о предоставлении услуги;

информация о совпадении либо несовпадении предоставленных идентификаторов и сведений, содержащихся в регистре физических лиц или регистре юридических лиц ЕСИА.

2.13.6. В случае совпадения предоставленных идентификаторов и сведений, содержащихся в регистре физических лиц или регистре юридических лиц ЕСИА, в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в автоматическом режиме размещаются:

статус «заявление (запрос) зарегистрировано»;

наименование услуги;

наименование и адрес местонахождения Администрации;

номер и дата регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации.

В случае несовпадения предоставленных идентификаторов заявителя и сведений, содержащихся в регистре физических лиц и регистре юридических лиц ЕСИА, статус «заявление (запрос) зарегистрировано» и поступившая с ним информация в автоматическом режиме уничтожаются без возможности

восстановления, за исключением информации для автоматизированного мониторинга.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления таких услуг

2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности, обеспечено телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления.

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудованы:

- 1) информационными стендами;
- 2) стульями и столами для письма;
- 3) бланками заявлений и образцами их заполнения.

2.14.2. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- 1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в

порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.»;

7) пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме»

2.16.1. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги любыми способами, предусмотренными настоящим Административным регламентом.

2.16.2. Заявитель может направить заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, порядок оформления которого определен постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года №553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» и который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, обеспечивающих возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Средства электронной подписи, применяемые заявителем при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов в электронной форме, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.16.3. При направлении заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов в электронной форме с использованием личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области представления документов, удостоверяющих личность, не требуется за исключением случаев, когда такие документы являются необходимым документом для предоставления услуги.

2.16.4. Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.16.5. Прием Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

2.16.6. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

При этом по желанию заявителя информирование о ходе предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

2.16.7. Результат заявителю по его выбору может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.16.8. При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа заявитель имеет возможность получения, по желанию, документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в ГБУ НО «УМФЦ» (при наличии технической возможности).»;

8) в пункте 3.1:

а) в подпункте 3.1.1:

- подпункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«3) принятие решения об исправлении или об отказе в исправлении ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решении о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ, выданном Администрацией;

4) принятие решения о выдаче копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копии решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или копии решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае заключения дополнительного соглашения, в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ, выданном Администрацией либо об отказе в выдаче копии.»;

- дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) принятие решения о продлении или об отказе в продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ.»;

б) абзац первый подпункта 3.1.4 изложить в следующей редакции:

«3.1.4. Принятие решения об исправлении или об отказе в исправлении ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решении о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ выданных Администрацией, включает в себя следующие административные действия:»;

в) абзац первый подпункта 3.1.5 изложить в следующей редакции:

«3.1.5. Принятие решения о выдаче копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копии решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или копии решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ, выданных Администрацией либо об отказе в выдаче копии, включает в себя следующие административные действия:»;

г) дополнить подпунктом 3.1.6 следующего содержания:

«3.1.6. Принятие решения о продлении или об отказе в продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о продлении срока действия разрешения и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления о продлении срока действия разрешения и прилагаемых документов, в том числе формирование и направление межведомственных запросов, принятие решения;

3) направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.»;

9) в пункте 3.4:

а) наименование пункта изложить в следующей редакции:

«3.4. Принятие решения об исправлении или об отказе в исправлении ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решении о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ»

б) в подпункте 3.4.2:

- подпункты 5 и 6 подпункта 3.4.2.1 изложить в следующей редакции:

«5) в случае, если при выявлении в прилагаемых заявителем документах и в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в решении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решении о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ» была допущена опечатка или ошибка, подготавливает проект постановления о внесении изменений в разрешение, проект постановления о внесении изменений в решение об аннулировании разрешения или проект о внесении изменений в постановление о продлении срока действия разрешения,

согласовывает их в установленном порядке и передает на подпись главе местного самоуправления;

б) в случае, если в прилагаемых документах заявителем отсутствуют расхождения с данными, указанными в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в решении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или в решении о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ», либо заявитель не представил подтверждающие документы, подготавливает проект письма об отсутствии опечаток или ошибок и передает его на подпись начальнику отдела архитектуры и градостроительства.»;

- подпункты 3.4.2.2 и 3.4.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.4.2.2. Постановление о внесении изменений в разрешение, постановление о внесении изменений в решение об аннулировании разрешения или постановление о внесении изменений в постановление о продлении срока действия разрешения подписывается главой местного самоуправления. Письмо об отказе исправления опечаток или ошибок, подписывается начальником отдела архитектуры и градостроительства.

3.4.2.3. Сотрудник Администрации, ответственный за регистрацию документов, в течение одного рабочего дня после подписания осуществляет регистрацию постановления о внесении изменений в разрешение, постановления о внесении изменений в решение об аннулировании разрешения или постановления о внесении изменений в постановление о продлении срока действия разрешения, либо письма об отсутствии выявленных опечаток или ошибок, путем занесения данных в систему электронного документооборота.»;

- подпункт 3.4.2.7 изложить в следующей редакции:

«3.4.2.7. Результатом административного действия являются зарегистрированное постановление о внесении изменений в разрешение, постановление о внесении изменений в решение об аннулировании разрешения или постановление о внесении изменений в постановление о продлении срока действия разрешения, либо письмо об отсутствии выявленных опечаток или ошибок.»;

в) в подпункте 3.4.3:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.4.3. Основанием для начала административного действия «Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является зарегистрированное постановление о внесении изменений в разрешение, постановление о внесении изменений в решение об аннулировании разрешения или постановление о внесении изменений в постановление о продлении срока действия разрешения, либо письмо об отсутствии выявленных опечаток или ошибок.»;

- в подпункте 3.4.3.2 слова «с даты подписания и регистрации постановления администрации об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» заменить словами «с даты регистрации

результата предоставления муниципальной услуги, указанного в подпункте 3.4.2.7 подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Административного регламента.»;

- подпункт 3.4.3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.3.4. Результатом являются выданное (направленное) постановление о внесении изменений в разрешение, постановление о внесении изменений в решение об аннулировании разрешения или постановление о внесении изменений в постановление о продлении срока действия разрешения, либо письмо об отсутствии выявленных опечаток или ошибок.»;

- подпункт 3.4.3.7 изложить в следующей редакции:

«3.4.3.7. Срок направления результата – один рабочий день с даты регистрации результата предоставления муниципальной услуги, указанного в подпункте 3.4.2.7 подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Административного регламента (за исключением выдачи результата через ГБУ НО «УМФЦ»).»;

10) в пункте 3.5:

а) наименование пункта изложить в следующей редакции:

«3.5. Принятие решения о выдаче копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копии решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или копии решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ»

б) в подпункте 3.5.2:

-подпункт «б» подпункта 3.5.2.1 изложить в следующей редакции:

«б) осуществляет поиск разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ»;

- подпункты 3.5.2.2 и 3.5.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.5.2.2. После подписания письма об отказе в выдаче копии ответственный сотрудник отдела архитектуры и градостроительства передает его на регистрацию.

3.5.2.3. Сотрудник, ответственный за регистрацию документов в течение одного рабочего дня осуществляет регистрацию письма об отказе в выдаче копии путем занесения данных в систему электронного документооборота.

Срок осуществления административных действий - 2 рабочих дня.

Критерий принятия решения о выдаче копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копии решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или копии решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ» – наличие запрашиваемой копии результата предоставления муниципальной услуги в распоряжении Администрации.

Критерий принятия решения об отказе в выдаче копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копии решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или копии решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ» – отсутствие запрашиваемой копии результата предоставления муниципальной услуги в распоряжении Администрации.

Результатом административного действия является заверенная в установленном порядке копия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копия решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или копия решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ» или зарегистрированное письмо об отказе в выдаче копии.

Фиксация результата - занесение информации в систему электронного документооборота, а при отсутствии технической возможности – в журнал регистрации.»;

в) подпункт 3.5.3 изложить в следующей редакции:

«3.5.3. Основанием для начала административного действия «Направление результата» является копия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копия решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или копия решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ» или зарегистрированное письмо об отказе в выдаче копии.

3.5.3.1. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения Администрации в согласованное время либо в ГБУ НО «УМФЦ», либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица на адрес электронной почты, в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, но не позднее одного рабочего дня с даты заверения в установленном порядке копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копии решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или копии решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии

со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ» или регистрации письмо об отказе в выдаче копии.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, сотрудник, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением.

Критерии принятия решения по выбору варианта отправки результата предоставления муниципальной услуги заявителю - указание заявителя в расписке о приеме документов либо в заявлении о выдаче копии.

Результатом является выданные (направленные) заверенная в установленном порядке копия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копия решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или копия решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ» или зарегистрированное письмо об отказе в выдаче копии.

Фиксация факта отправки результата предоставления муниципальной услуги - отметка в системе электронного документооборота.

Фиксация выдачи результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю (представителю заявителя) - в системе электронного документооборота и в расписке о приеме документов.

Срок направления результата – один рабочий день с даты заверения в установленном порядке копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копии решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или копии решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ» или регистрации письма об отказе в выдаче копии.»;

11) дополнить пунктом 3.5¹ следующего содержания:

«3.5¹ Принятие решения о продлении или об отказе в продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона № 46-ФЗ

3.5¹.1. Основанием для начала административного действия «Прием и регистрация заявления о продлении срока действия разрешения и прилагаемых документов» является поступившее заявление о продлении срока действия

разрешения по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту и прилагаемых документов непосредственно направленные по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, ФИАС, через ГБУ НО «УМФЦ», а также личное обращение в Администрацию.

Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается день регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5¹.1.1. Регистрация заявления о продлении срока действия разрешения осуществляется сотрудником Администрации, ответственным за регистрацию заявлений.

При направлении документов посредством почтовых отправлений, сотрудник Администрации осуществляет регистрацию заявления о продлении срока действия разрешения и прилагаемых к нему документов в системе электронного документооборота.

3.5¹.1.2. При обращении на личном приеме заявление о продлении срока действия разрешения и прилагаемые документы заявителя фиксируются в системе электронного документооборота.

При обращении письменно в Администрацию, в том числе на личном приеме, сотрудник отдела архитектуры и градостроительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а) устанавливает личность заявителя либо представителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность (документа, удостоверяющего полномочия и документа, удостоверяющего личность представителя - в случае обращения представителя);

б) информирует при личном приеме заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

в) проверяет правильность заполнения заявления о продлении срока действия разрешения, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые должны прилагаться к заявлению о продлении срока действия разрешения, соответствие представленных документов установленным требованиям;

г) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом и принимает их после проверки соответствия копий оригиналу, после чего оригинал возвращается заявителю. Заверяет копии документов (кроме нотариально заверенных).

Получение заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.5.1 подпункта 2.6.5 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления о продлении срока действия разрешения и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией заявления о продлении срока действия разрешения

и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления о продлении срока действия разрешения и документов, указанных в подпункте 2.6.5.1 подпункта 2.6.5 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ или РПГУ в случае представления заявления и документов соответственно через ЕПГУ, РПГУ.

Сообщение о получении заявления о продлении срока действия разрешения и документов, указанных в подпункте 2.5.1.1 подпункта 2.5.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о продлении срока действия разрешения в Администрацию;

д) передает сотруднику Администрации, ответственному за регистрацию заявления о продлении срока действия разрешения и прилагаемые документы для регистрации в системе электронного документооборота.

3.5¹.1.3. Зарегистрированные документы, в тот же день передаются начальнику отдела архитектуры и градостроительства. Начальник отдела архитектуры и градостроительства в течение одного дня со дня регистрации документов определяет сотрудника отдела архитектуры и градостроительства, ответственного за рассмотрение заявления о продлении срока действия разрешения и прилагаемых документов.

Срок определения сотрудника, ответственного за рассмотрение заявления о продлении срока действия разрешения и прилагаемых документов – один рабочий день со дня регистрации документов.

Критерий принятия решения о регистрации документов – поступление заявления о продлении срока действия разрешения и прилагаемых документов.

Результатом административного действия является прием и регистрации заявления о продлении срока действия разрешения и прилагаемых документов, назначение сотрудника, ответственного за рассмотрение заявления о продлении срока действия разрешения и прилагаемых документов.

Фиксация результата - занесение информации в систему электронного документооборота.

3.5¹.2. Основанием для начала административного действия «Рассмотрение заявления о продлении срока действия разрешения и прилагаемых документов, в том числе формирование и направление межведомственных запросов, принятие решения», является зарегистрированное заявление о продлении срока действия разрешения и прилагаемые документы с указанием исполнителя.

3.5¹.2.1. Сотрудник отдела архитектуры и градостроительства, ответственный за рассмотрение заявления о продлении срока действия разрешения и прилагаемых документов:

а) проводит проверку заявления о продлении срока действия разрешения и прилагаемых к нему документов;

б) сверяет сведения, представленные в заявлении о продлении срока действия разрешения и документах, необходимых для продления срока действия разрешения, со сведениями, указанными в дополнительном соглашении к договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

в) формирует и направляет межведомственные запросы в органы, если заявителем не были представлены документы, указанные в подпунктах 2.6.5.2 подпункта 2.6.5 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

Ответы на межведомственные запросы приобщаются к заявлению о продлении срока действия разрешения;

г) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.6 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, подготавливает письмо об отказе в продлении срока действия разрешения, с указанием причины отказа и передает на подпись начальнику отдела архитектуры и градостроительства;

д) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.6 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, подготавливает проект постановления о продлении срока действия разрешения и передает на подпись Главе местного самоуправления.

3.5¹.2.5. Сотрудник Администрации, ответственный за регистрацию документов, после подписания в течение одного рабочего дня осуществляет регистрацию постановления о продлении срока действия разрешения или письма об отказе в продлении срока действия разрешения путем занесения данных в систему электронного документооборота.

3.5¹.2.6. Срок рассмотрения заявления и документов, с учетом формирования и направления межведомственных запросов – 9 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации.

3.5¹.2.7. Критерии принятия решения для направления межведомственного запроса – отсутствие документов и (или) информации, необходимой для принятия решения о продлении срока действия разрешения.

3.5¹.2.8. Критерий принятия решения о продлении срока действия разрешения, отсутствие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.6 пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

3.5¹.2.9. Критерий принятия решения об отказе в продлении срока действия разрешения – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.6 пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

3.5¹.2.10. Результатом административного действия является оформленное в установленном порядке решение о продлении срока действия разрешения или решение об отказе в продлении срока действия разрешения.

3.5¹.2.11. Фиксация результата - занесение информации в систему электронного документооборота.

3.5¹.3. Основанием для начала административного действия «Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги

заявителю» является зарегистрированное решение о продлении срока действия разрешения или решение об отказе в продлении срока действия разрешения.

3.5¹.3.1. Сотрудник отдела архитектуры и градостроительства в течение одного рабочего дня после регистрации решения о продлении срока действия разрешения или решения об отказе в продлении срока действия разрешения информирует заявителя о принятом решении (в случае выбора заявителем получения результата муниципальной услуги в Администрации).

3.5¹.3.2. Результат услуги по желанию заявителя (представителя заявителя) вручается ему лично по месту нахождения Администрации в согласованное время, направляется посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу, или выдается в ГБУ НО «УМФЦ» (если заявление на предоставление муниципальной услуги с пакетом документов было направлено через ГБУ НО «УМФЦ»), либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в подпункте 2.4.5 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

3.5¹.3.3. При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.5¹.3.4. В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, сотрудник отдела архитектуры и градостроительства, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением.

3.5¹.4.5. В случае подачи документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа в ГБУ НО «УМФЦ» (при наличии технической возможности).

3.5¹.3.6. Критерии принятия решения по выбору варианта отправки результата предоставления услуги заявителю - указание заявителя в заявлении о продлении срока действия разрешения.

3.5¹.3.7. Результатом является выдача (направление) решения о продлении срока действия разрешения или решения об отказе в продлении срока действия разрешения.

3.5¹.3.8. Фиксация факта отправки результата предоставления муниципальной услуги - отметка в системе электронного документооборота.

3.5¹.3.9. Фиксация выдачи результата предоставления муниципальной услуги - в системе электронного документооборота.

3.5¹.3.10. Срок направления результата – один рабочий день, следующий после регистрации решения о продлении срока действия разрешения или решения об отказе в продлении срока действия разрешения.

3.5¹.3.11. При наличии технической возможности, если заявление о продлении срока действия разрешения и прилагаемые документы были представлены лично и направлены сотрудником Администрации на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), то результат услуги направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). В данном случае направление заявителю документов на бумажном носителе не осуществляется.»;

12) пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области

3.6.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) запись на прием в Администрацию, ГБУ НО «УМФЦ» для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) формирование запроса;
- 4) прием и регистрация Администрацией запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 7) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего;
- 9) анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;
- 10) предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом.

3.6.2. Информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральном реестре, размещенная на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций)

Нижегородской области и официальном сайте городского округа предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области и официальном сайте городского округа.

3.6.3. При организации записи на прием в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ» заявителю обеспечивается возможность:

1) ознакомления с расписанием работы Администрации или ГБУ НО «УМФЦ» либо уполномоченного сотрудника Администрации или сотрудника ГБУ НО «УМФЦ», а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

2) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или ГБУ НО «УМФЦ» графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием Администрация или ГБУ НО «УМФЦ» не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами, регуливающими порядок предоставления муниципальной услуги, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», иной информационной системы, которая интегрирована в установленном порядке с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций), Единым Интернет-порталом государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области или официальным сайтом городского округа.

3.6.4. Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, без необходимости дополнительной подачи заявлений в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного

сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При формировании заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, указанных в настоящем Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги.

4) заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, к ранее поданным им заявлениям о предоставлении муниципальной услуги в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям, заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

3.6.5. Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.6. После направления заявителем документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, электронное заявление о предоставлении муниципальной услуги становится доступным для сотрудника Администрации, ответственного за прием и регистрацию документов (далее – ответственный сотрудник), в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственный сотрудник:

проверяет наличие электронных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших из Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.6.5 настоящего Административного регламента.

3.6.7. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГБУ НО «УМФЦ».

При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления муниципальных услуг, информационная система которых интегрирована с Единым порталом государственных и

муниципальных услуг (функций) в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Информация об электронных документах - результате предоставления муниципальной услуги, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная абзацем четвертым настоящего пункта, размещается оператором Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в едином личном кабинете или в электронной форме запроса.

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе составляется в соответствии с требованиями к содержанию и форме такого документа в случаях, если нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к содержанию и форме документа, являющегося результатом оказания государственных и муниципальных услуг.

При подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе организации, указанные в абзаце четвертом настоящего пункта, обеспечивают соблюдение следующих требований:

1) проверка действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;

2) заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати организации;

3) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе, осуществляемый в соответствии с правилами делопроизводства;

4) возможность брошюрования листов многостраничных экземпляров электронного документа на бумажном носителе.

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (в том числе в едином личном кабинете) в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.6.8. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.9. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, заявителю предлагается ответить на вопросы экспертной системы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

3.6.10. Результат предоставления варианта муниципальной услуги соответствует результату запроса заявителя и результату анкетирования заявителя.

3.6.11. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года №1284.

3.6.12. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной

системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.»;

13) в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 слова «заместителем главы городского округа город Выкса» заменить словами «заместителем главы администрации городского округа город Выкса»;

14) в абзаце втором подпункта 4.4.4 пункта 4.4 слова «либо сайтом Портал УМФЦ НО» заменить словами «либо Портал УМФЦ НО»;

15) пункт 5.7 изложить в следующей редакции:

«5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.3. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.7.4. Администрация, ГБУ НО «УМФЦ», учредитель многофункционального центра или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7.5. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7.6. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не

дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.7.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава местного самоуправления незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

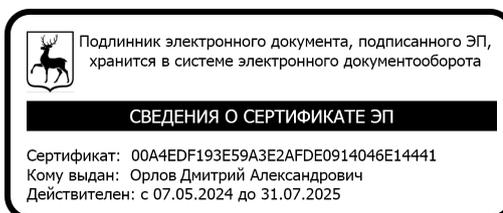
16) раздел 6 исключить;

17) приложения 4,5,7 изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему постановлению соответственно.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Выкса Д.В. Растунина.

И.о. главы
местного самоуправления



Д.А. Орлов

Приложение 1
к постановлению администрации
городского округа город Выкса
Нижегородской области
от 18.07.2024 № 2365

«Приложение 4
к административному регламенту администрации
городского округа город Выкса Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории
городского округа город Выкса
Нижегородской области, аннулирование
такого разрешения»

Начальнику отдела архитектуры и
градостроительства, управления архитектуры,
градостроительства и ремонта администрации
городского округа город Выкса

от _____

(для юридического лица - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о государственной
регистрации; для физического лица -
ФИО, паспортные данные: серия, номер, каким органом и
когда выдан паспорт)

Адрес заявителя: _____

(место нахождения юридического
лица/место регистрации физического лица)

Телефон заявителя: _____

ФИО уполномоченного представителя
заявителя: _____

Паспортные данные представителя: _____

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия
представителя: _____

_____ (наименование и реквизиты документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток или ошибок
(выбрать)

в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № _____, выданном администрацией городского округа город Выкса Нижегородской области;

в решении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № _____, выданном администрацией городского округа город Выкса Нижегородской области;

в решении о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ» от _____ № _____, выданном администрацией городского округа город Выкса Нижегородской области;

Прошу исправить следующие опечатки (ошибки):

№	Данные (сведения), указанные в разрешении/решении	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении (решении)	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось разрешение (решение)
1.			

и направить разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции деятельности с указанием верных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить на электронную почту _____	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в случае если заявление подано через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)/Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае если заявление подано через ГБУ НО «УМФЦ» или через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»)	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию городского округа город Выкса Нижегородской области	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
--	--

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись _____ Дата _____

(ФИО и должность представителя ЮЛ;
ФИО физического лица либо его представителя)»;

Приложение 2
к постановлению администрации
городского округа город Выкса
Нижегородской области
от 18.07.2024 № 2365

«Приложение 5
к административному регламенту администрации
городского округа город Выкса Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку
и эксплуатацию рекламных конструкций
на территории городского округа город Выкса
Нижегородской области, аннулирование
такого разрешения»

Начальнику отдела архитектуры и
градостроительства, управления архитектуры,
градостроительства и ремонта администрации
городского округа город Выкса

от _____
(для юридического лица - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о
государственной регистрации; для физического
лица -
ФИО, паспортные данные: серия, номер, каким
органом и когда выдан паспорт)

Адрес заявителя: _____
(место нахождения юридического
лица/место регистрации физического лица)

Телефон заявителя: _____

ФИО уполномоченного представителя заявителя: _____

Паспортные данные представителя: _____

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)
Документ, подтверждающий полномочия
представителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче копии
(выбрать)

Прошу выдать копию:

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № _____, выданное администрацией городского округа город Выкса Нижегородской области;

решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № _____, выданное администрацией городского округа город Выкса Нижегородской области;

решения о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае заключения дополнительного соглашения в соответствии со статьей 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ» от _____ № _____, выданное администрацией городского округа город Выкса Нижегородской области;

в связи с _____

_____.

Приложение _____ на _____ л.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить на адрес электронной почты _____	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в случае если заявление подано через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)/Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае если заявление подано через ГБУ НО «УМФЦ» или через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»)	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию городского округа город Выкса Нижегородской области	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
--	--

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись _____ Дата _____

(ФИО и должность представителя ЮЛ;
ФИО физического лица либо его представителя)»;

Приложение 3
к постановлению администрации
городского округа город Выкса
Нижегородской области
от 18.07.2024 № 2365

«Приложение 7
к административному регламенту администрации
городского округа город Выкса Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций на
территории городского округа город Выкса
Нижегородской области, аннулирование
такого разрешения»

Главе местного самоуправления городского
округа город Выкса Нижегородской области

от _____

(для юридического лица - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о
государственной регистрации; для физического
лица – ФИО, паспортные данные: серия,
номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Адрес заявителя: _____
(место нахождения юридического лица/место
регистрации физического лица)

Телефон заявителя: _____

ФИО уполномоченного представителя
заявителя: _____

Паспортные данные представителя: _____

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)
Документ, подтверждающий полномочия
представителя: _____

(наименование и реквизиты документа)

Заявление
о продлении срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Выкса Нижегородской области

В соответствии с пунктом 5 статьи 21.3-1 Федерального закона №46-ФЗ и на основании заключенного дополнительного соглашения к договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

(указывается номер и дата дополнительного соглашения, а также номер и дата договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

между администрацией городского округа город Выкса Нижегородской области и

(указывается индивидуальный предприниматель либо наименование юридического лица, с которым заключено дополнительное соглашение, ИНН, ОГРНИП либо ОГРН юридического лица)

прошу продлить срок действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № _____ (далее – Разрешение).

Срок действия Разрешения прошу продлить на срок, на который продлевается срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с вышеуказанным дополнительным соглашением

Прилагаемые документы:

(указываются прилагаемые документы)

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (при наличии технической возможности)	<input type="checkbox"/>
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ»	<input type="checkbox"/>
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию городского округа город Выкса Нижегородской области	<input type="checkbox"/>
Направить почтовым отправлением	<input type="checkbox"/>

Прошу проинформировать меня о результате предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
--	--

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(ФИО и должность представителя ЮЛ;
ФИО физического лица либо его представителя)

Печать организации
(при наличии печати)».