Проект (новая редакция от 09.04.2018)

подготовлен департаментом

архитектуры и градостроительства

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в постановление

Администрации города от 15.03.2017 № 1681

«Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию

рекламных конструкций»»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города №1873 от 17.03.2016 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в постановление Администрации города от 15.03.2017
№ 1681 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» следующие изменения:
	1. Подпункт 2.1 пункта 2 раздела I приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты уполномоченного органа, его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

местонахождение уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Восход, дом 4,

телефоны для справок:

- начальник отдела архитектуры, художественного оформления и рекламы: (3462)52-82-50;

- специалисты отдела архитектуры, художественного оформления и рекламы: (3462)52-82-39, 52-83-71, 52-82-90, 52-82-95;

адрес электронной почты: dag@admsurgut.ru;

адрес официального сайта www.admsurgut.ru.

График работы:

понедельник: с 09.00 до 17.00 (3 этаж, кабинеты 411, 418, только получение консультаций);

понедельник – пятница: с 09.00 до 17.00 (выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется по приглашению):

- выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в кабинете 411;

- выдача мотивированных отказов в кабинете 417;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

прием по личным вопросам директора департамента архитектуры и градостроительства: вторник с 16.00 до 18.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Административные процедуры и действия, в составе регламентируемой муниципальной услуги:

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов;

- проверка представленных документов и принятие решения
о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - выполняет департамент архитектуры и градостроительства;

- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной.».

* 1. Подпункт 2.2 пункта 2 раздела I приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.2. Информация о местонахождении, справочных телефонах, графике
работы, адресе официального сайта в сети «Интернет», адресе электронной почты муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» (далее – МФЦ).

Местонахождение МФЦ: 628408, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут,
Югорский тракт, дом 38.

Местонахождение территориально обособленного структурного
подразделения МФЦ: Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Профсоюзов,
дом 11.

Многоканальный телефон для информирования и предварительной записи: (3462) 20-69-26.

Адрес электронной почты: mfc@admsurgut.ru.

Адрес официального сайта www.mfchmao.ru.

График работы:

- понедельник – пятница: 08.00 – 20.00, без перерыва;

- суббота: 08.00 – 18.00, без перерыва;

- воскресенье – выходной.

Местонахождение отдела оказания услуг для бизнеса МФЦ (осуществляет обслуживание только юридических лиц и индивидуальных предпринимателей): Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица 30 лет Победы, дом 34а.

Телефон для информирования и предварительной записи: (3462) 55-08-38.

График работы:

- понедельник – пятница: 09.00 – 18.00, без перерыва;

- суббота, воскресенье – выходной.

Информация об МФЦ размещена на официальном портале Администрации города www.admsurgut.ru, Портале автоматизированной информационных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре www.mfc.admhmao.ru.

Административные процедуры, выполняемые уполномоченным органом в составе регламентируемой муниципальной услуги:

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок и порядок приема заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.».

1.3 Абзац 6 подпункта 2.6 пункта 2 раздела I приложения к постановлению признать утратившим силу.

1.4 Абзац 8 пункта 6 раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«- решение Думы города от 26.12.2017 № 206-VI ДГ «О Правилах благоустройства территории города Сургута» («Сургутские ведомости» от 30.12.2017 № 51);».

* 1. Подпункт 7.5 пункта 7 раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«- по почте;

- посредством обращения в МФЦ;

- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином и региональном порталах.»

1.6 Пункта 10 раздела II приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Взимание государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.».

1.7 Подпункт 15.2 пункта 15 раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«15.2. Информация и сведения о муниципальной услуге доступны через Единый и региональный порталы.

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги;

- получение результата муниципальной услуги (в части получения уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

В случае возможности обращения за муниципальной услугой в электронной форме в разделе «Личный кабинет» Единого или регионального порталов заполняется заявление в электронной форме и направляется заявителем по электронным каналам связи.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет» Единого или регионального порталов.

В случае возможности обращения за муниципальной услугой в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы в разделе «Личный кабинет» Единого или регионального порталов. В случае если предусмотрена личная идентификация заявителя, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме административные процедуры по приему и регистрации заявления и документов осуществляются в следующем порядке:

- все документы внешнего пользования изготавливаются в форме электронного документа и подписываются электронной подписью уполномоченного лица;

- для всех входящих документов на бумажных носителях изготавливаются электронные образы.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи.».

1.8 Пункт 2 раздела III приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры: поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется работниками МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом департамента архитектуры и градостроительства, ответственным за регистрацию документов.

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: принятие и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные пунктом 12 раздела II настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры: 15 минут при личном обращении и один день с момента получения заявления почтовым отправлением, электронной почтой, а также с использованием Единого и регионального порталов.

Результат административной процедуры: регистрация заявления.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации фиксируется в системе "Кодекс: Документооборот".

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту департамента архитектуры и градостроительства, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.».

1.9 Пункт 5 раздела III приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме результат муниципальной услуги (в части получения уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) заявитель получает в электронном виде.».

1.10 В абзаце 2 пункта 8 раздела V приложения слова «заместителем главы Администрации города» заменить словами «заместителем Главы города».

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.

Глава города В.Н. Шувалов

СОГЛАСОВАНО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность,Ф.И.О. | Подпись(возможные замечания) | Дата согласования |
| Заместитель Главы городаР.Е. Меркулов |  | Дата вх.«\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_» | Дата исх.«\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_» |
| Начальник правового управленияИ.В. Гордеева  |  | Дата вх.«\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_» | Дата исх.«\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_» |
| Начальник управления экономики и стратегического планирования С.Г. Мединцева |  | Дата вх.«\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_» | Дата исх.«\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_» |
| Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута»Т.В. Симакова  |  | Дата вх.«\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_» | Дата исх.«\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_» |
| Директор департамента архитектуры и градостроительства- главный архитекторА.В. Усов |  | Дата вх.«\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_» | Дата исх.«\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_» |

Рассылка:

1. Департамент архитектуры и градостроительства;
2. МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута»;
3. Управление по связям с общественностью и средствами массовой информации.

Беленец Оксана Викторовна, тел. (3462) 52-82-95