#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 2 февраля 2024 г. 01-207-а

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, аннулирование ранее выданных разрешений», утверждённый постановлением администрации Тихвинского района от 29 ноября 2023 года № 01-3045-а |

21, 0100, ДО, НПА

В соответствии с Федеральными законами: от 13 марта 2006 года № 38‑ФЗ «О рекламе»; от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; от 6 октября 2003 года № 131‑ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; с методическими рекомендациями по разработке административного регламента по предоставлению муниципальной услуги от 7 декабря 2023 года; постановлением администрации Тихвинского района от 22 марта 2012 года № 01‑600‑а «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 30 Устава муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, администрация Тихвинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, аннулирование ранее выданных разрешений» (далее – административный регламент), утверждённый постановлением администрации Тихвинского района **от 29 ноября 2023 года № 01-3045-а**, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции (далее - Заявители).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

- представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности.»

1.2. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Тихвинский муниципальный район (далее – Администрация), посредством органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги (структурное подразделение – комитет по управлению муниципальным имуществом и градостроительству (далее – КУМИГ).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Управление Федеральной налоговой службы России по Ленинградской области;

2) Управление Росреестра по Ленинградской области.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

а) в администрации, отделе архитектуры и градостроительства комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству (далее – отдел КУМИГ),

б) в филиалах, отделах, удалённых рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

а) в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ЕПГУ (при наличии в КУМИГ контрольного образца паспорта рекламной конструкции (дале – РК)).

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ/ЕПГУ–в администрацию, в МФЦ,

2) по телефону – в администрацию, в МФЦ,

3) посредством сайта администрации/КУМИГ – в администрацию/ КУМИГ,

4) посредством сайта ГБУ ЛО «МФЦ» ‑ в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в администрации/КУМИГ или МФЦ графика приёма заявителей.»

1.3. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:

«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в администрации/отделе КУМИГ, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).»

1.4. Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении услуги по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя:

- доверенность, удостоверенная нотариально/главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения/главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса);

- доверенность, удостоверенная должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной;

- доверенность в простой письменной форме.»

1.5. дополнить административный регламент приложением № 9 «Решение об отказе в предоставлении услуги» по форме согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовая слава» и обнародовать путём размещения в сети Интернет на официальном сайте Тихвинского района (https://tikhvin.org), в библиотеках муниципального учреждения «Тихвинская централизованная библиотечная система».

3. Внести изменения в административный регламент в реестре государственных и муниципальных услуг в течении 15 дней после опубликования.

4. Постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству.

Глава администрации Ю.А. Наумов

Маюнова Ольга Михайловна,

78-764

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству | Катышевский Ю.В. |
| Заведующий отделом архитектуры и градостроительства комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству | Кузьмина И.В. |
| Заведующий отделом информационного обеспечения | Васильева Е.Ю. |
| Заведующий общим отделом | Савранская И.Г. |
| Заведующий юридическим отделом | Павличенко И.С. |

**РАССЫЛКА:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дело  | 1 |  |
| Отдел архитектуры и градостроительства комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству | 3 |  |
| Общий отдел | 1 |  |
| Комитет по управлению муниципальным имуществом и градостроительству | 1 |  |
| Администрации сельских поселений | 8 | через СЭД |
| МУ «ЦАХО» | 1 |  |
| МУ «ТЦБС» | 3 |  |
| Филиал ГБУ ЛО «МФЦ «Тихвинский» | 1 |  |
| АНО «Редакция газеты «Трудовая слава» | 1 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИТОГО:** | **20** |  |

Приложение

к постановлению администрации

Тихвинского района

от 2 февраля 2024 г. №01-207-а

Форма

Приложение №9 к административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания /

наименование организации и ИНН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

Контактная информация:

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**об отказе в предоставлении услуги

На основании поступившего запроса, зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (подпись, инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_