

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Михайловка №\_\_\_\_\_\_\_\_

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Михайловского муниципального района от 23.12.2015 № 944-па**

**«Об утверждении административного регламента администрации**

**Михайловского муниципального района по предоставлению**

**муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку**

**и эксплуатацию рекламных конструкций**

**и аннулирование таких разрешений»»**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Михайловского муниципального района, в связи с реализацией на территории Приморского края системы предоставления услуг в электронном виде администрация Михайловского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Михайловского муниципального района от 23.12.2015 № 944-па «Об утверждении административного регламента администрации Михайловского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и аннулирование таких разрешений» (далее – регламент), следующего содержания:

1.1. дополнить пункт 2.1. приложения к постановлению:

«2.1 Информирование о вопросах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) при личном обращении заявителя непосредственно в администрацию Артемовского городского округа;

б) при личном обращении в МФЦ, расположенные на территории Приморского края, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте www.mfc-25.ru, в случае, если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией;

в) с использованием средств телефонной, почтовой связи;

г) на официальном сайте Михайловского муниципального района www.mikhprim.ru;

д) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал www.gosuslugi.ru).»

1.2. изложить подпункты 2.3.1 и 2.3.2 пункта 2.3 приложения к постановлению в новой редакции:

«2.3.1. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и прилагаемыми документами:

а) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с предельным сроком согласно Постановлению Администрации Приморского края от 30.12.2013 №508-па «О реализации отдельных положений Федерального Закона от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе» (приложение 6);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2.3.2. В случае обращения с уведомлением об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или заявлением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и прилагаемыми документами:

а) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

б) решение об отказе в выдаче решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.»

1.3. дополнить пунктом 2.7. приложения к постановлению:

«2.7. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Для получения муниципальной услуги в электронной форме заявителям предоставляется возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) путем заполнения формы, с приложением отсканированных копий документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента.

Заявитель выбирает удобный для него способ получения результата муниципальной услуги и указывает его в заявлении: в форме электронного документа, почтой или получить его лично. Заявление подлежит регистрации с присвоением порядкового номера. По номеру заявления можно проследить статус предоставления муниципальной услуги: принято от заявителя; передано в ведомство; услуга не предоставлена (гражданин не явился в соответствии с назначенной очередью); исполнено.»

1.4. изложить пункт 5 приложения к постановлению:

«5. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Михайловского муниципального района, учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Михайловского муниципального района, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, в администрацию Михайловского муниципального района.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Михайловского муниципального района, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Михайловского муниципального района подается в администрацию Михайловского муниципального района.

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (уполномоченный заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба передается в администрацию Михайловского муниципального района в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.»

2. Муниципальному казённому учреждению «Управление по организационно-техническому обеспечению деятельности администрации Михайловского муниципального района» (Горшков А.П) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Михайловского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его размещения на официальном сайте администрации Михайловского мунипального района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района Зубок П.А.

**Глава Михайловского муниципального района –**

**Глава администрации района В.В. Архипов**