

**Фёдоровское городское поселение**

**Тосненского муниципального района**

 **Ленинградской области**

**Администрация**

**Постановление**

13.03.2024 № 183

О внесении изменений в постановление администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 20.09.2023 № 645 Об утверждении Административного регламента по предоставлению на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжением Правительства Ленинградской области от 25.01.2024 № 32-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Фёдоровское городское поселение) от 20.09.2023 № 645 Об утверждении Административного регламента по предоставлению на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградского» (далее – Постановление) следующие изменения:
	1. Пункт 2.2 приложения к Постановлениюизложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

Место нахождения администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области:

187021, Ленинградская область, Тосненский район, г.п. Фёдоровское, ул. Шоссейная, дом 12а.
 График работы: понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.15; перерыв: с 13.00 до 13.45;

В предоставлении муниципальной услуги участвует:

ГБУ ЛО «МФЦ»;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области;

Специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

В приеме документов и выдаче результата по предоставлению муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

-в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ;

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления
о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в ГБУ ЛО «МФЦ»
(при технической реализации);

2) по телефону – ГБУ ЛО «МФЦ»;

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время
в пределах установленного в ГБУ ЛО «МФЦ» графика приема заявителей».

Пункт 2.2.1 приложения к Постановлению 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 ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности)».

* 1. Пункт 2.3 приложения к Постановлению изложить в следующей редакции: Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Выдача заявителю уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту;

- Выдача заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется
(в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления
и документов):

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

Если в результате предоставления муниципальной услуги при положительном решении формируется реестровая запись в информационной системе, то результат услуги, в том числе номер реестровой записи, направляется и хранится в личном кабинете заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при наличии технической возможности)».

Пункт 2.12 приложения к Постановлению признать утратившим силу.

* 1. Пункт 2.13 приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию – 1 рабочий день с даты поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день с даты поступления.

* 1. Пункт 2.14.1 приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в МФЦ».

* 1. Пункт 2.14.4 приложения к Постановлению признать утратившим силу.
	2. Пункт 2.14.7 приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами».

* 1. Пункт 2.15.1 приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО (при технической реализации);

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО (при технической реализации)».

* 1. Пункт 2.15.3 приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ».

Пункт 3.3.1 приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить непосредственно в МФЦ, направить почтовым отправлением, либо посредством ЕПГУ в Администрацию подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки».

2. Обеспечить официальное опубликование (обнародование) данного постановления.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации М.И.Носов