



# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 августа 2023 года № 501

пгт. Ноглики

### **О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 17.03.2022 № 110**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Сахалинской области от 10.07.2023 № 567-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Сахалинской области от 07.12.2020 № 756-р «Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, услуг, оказываемых государственными учреждениями Сахалинской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ)», руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования «Городской округ Ногликский», в целях приведения в соответствие действующему законодательству, администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 17.03.2022 № 110 (в редакции от 10.06.2022 № 306) следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.3.2 пункта 2.3 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«- в форме электронного документа через личный кабинет заявителя на РПГУ - в случае подачи запроса на получение муниципальной услуги через РПГУ»;

1.2. Подпункт 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«2) в форме электронного документа - через личный кабинет на РПГУ.»;

1.3. Подпункт 2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в подразделе 2.14 настоящего раздела административного регламента.»;

1.4. Пункт 2.6 раздела 2 дополнить подпунктом 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ запрещено:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также 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 ЕПГУ, РПГУ;

- требовать при осуществлении записи на прием в ОМСУ или МФЦ от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.»;

1.5. Подпункт 2.13.2 пункта 2.13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.13.2. Действия, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги, с использованием ЕПГУ, РПГУ;

2) запись на прием в орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;

3) формирование запроса заявителем на РПГУ;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

5) оценка доступности и качества муниципальной услуги;

б) направление в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица ОМСУ в ходе предоставления услуги.»;

1.6. Подпункт 2.14.3 пункта 2.14 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.14.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Для подписания заявления, указанного в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента, используется простая электронная подпись.

При предоставлении заявления представителем заявителя по доверенности в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Иные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента, и представляемые в форме электронных документов, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и подписываться усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных на то лиц, сторон договора или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

Иные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента, и представляемые в форме электронных образов документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, подписавших такие документы на бумажном носителе, или лиц, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации уполномочены заверять копии таких документов в форме документов на бумажном носителе.

Электронные документы и электронные образы документов, предоставляемые через личный кабинет на РПГУ должны соответствовать следующим требованиям:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.»;

1.7. Абзац третий подпункта 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);»;

1.8. Подпункт 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«11) при поступлении заявления и документов в форме электронных документов, обеспечивает направление заявителю (представителю заявителя) сообщения об их получении с указанием входящего регистрационного номера, даты получения в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ.»;

1.9. Подпункт 3.5.2 пункта 3.5 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«3) при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде через личный кабинет заявителя на РПГУ - направляет через личный кабинет заявителя уведомление о принятии решения с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.»;

1.10. Подпункт 3.6.3 пункта 3.6 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.6.3. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ.»;

1.11. Дополнить пункт 3.6 раздела 3 подпунктами 3.6.4 - 3.6.7 следующего содержания:

«3.6.4. При подаче заявителем запроса в электронной форме не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе.

3.6.5. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги через РПГУ направление сообщения о приеме запроса (отказ в приеме) осуществляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ.

3.6.6. Получение заявителем в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через личный кабинет заявителя.

3.6.7. При подаче запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде через личный кабинет заявителя на РПГУ уведомление о принятии решения с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направляется через личный кабинет заявителя на РПГУ.»;

1.12. Подпункт 3.6.4 пункта 3.6 раздела 3 считать подпунктом 3.6.8.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого вице-мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» Водолагу О.В.

Мэр муниципального образования  
«Городской округ Ногликский»

С.В. Камелин