



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 07.03.2023 № 354  
г. Невельск

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на организацию ярмарок», утвержденный постановлением администрации Невельского городского округа от 24.10.2022 № 1544

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ (в редакции от 14.07.2022) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями вступившими в силу с 11.01.2023), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции от 04.11.2022) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ (в редакции от 19.12.2022) «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением администрации Невельского городского округа «Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых и исполняемых администрацией муниципального образования «Невельский городской округ» и подведомственными муниципальными учреждениями» от 02 декабря 2022 года № 1798, руководствуясь ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на организацию ярмарок» утвержденный постановлением администрации Невельского городского округа от 24.10.2022 № 1544 следующие изменения:

1.1 в подпункте 2.3.2. подраздела 2.3 раздела 2 добавить абзац:

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

1.2 в подпункте 2.6.3 подраздела 2.6. раздела 2 добавить абзац:

«- в форме электронного документа – через личный кабинет на РПГУ»;

1.3 в подпункте 2.13.2 подраздела 2.13. раздела 2 добавить пункты:

«5) формирование запроса заявителем на РПГУ

б) получение результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа»

1.4 подпункт 2.14.3 подраздела 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.»

1.5. Раздел 3 изложить в новой редакции:

«Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре, порядка предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, случаев и порядка предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме»

1.6. В подпункт 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 добавить пункт:

«8) 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»;

1.7. В подпункт 3.5.2 подраздела 3.5 раздела 3 добавить пункт:

«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.»

1.8. Подпункт 3.6.3. подраздела 3.6 раздела 3 изложить в новой редакции:

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

1.9. Раздел 3 дополнить следующими подразделами:

«3.8. Порядок предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу предоставляется многофункциональным центром в порядке, установленном подразделом 3.7 раздела 3 настоящего Административного регламента.

### 3.9. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.»

1.10. Подразделы 3.8, 3.9. считать подразделами 3.10, 3.11.

1.11. В подраздел 3.6 раздела 3 добавить следующие подпункты:

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

3.6.6. 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.

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

3.6.8. 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.»

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Невельские новости» и разместить в сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра Невельского городского округа Ронжину Н.В.

Мэр Невельского городского округа



А.В. Шабельник