



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 09.03.2016 г. № 148

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 14.04.2014 г. № 326 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, расположенных на территориях Котельниковского муниципального района Волгоградской области»

Администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Внести в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 14.04.2014 г. № 326 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, расположенных на территориях Котельниковского муниципального района Волгоградской области» следующие изменения и дополнения:

1.1. в заголовке, пункте 1 и по тексту административного регламента после слов «на установку» дополнить словами «и эксплуатацию», слова «территориях» заменить словом «территории»;

1.2. в административном регламенте:

1) пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Административный регламент разработан в целях соблюдения основных принципов предоставления муниципальных услуг:

1) правомерность предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

2) заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

3) правомерность взимания с заявителей государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги, платы за предоставление

муниципальной услуги, платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

4) открытость деятельности органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги и предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

6) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.»;

2) пункт 1.4. изложить в следующей редакции:

«1.4. В качестве заявителей на получение муниципальной услуги могут выступать:

1) собственник недвижимого имущества, на которое предполагается осуществить установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) лицо, уполномоченное собственником недвижимого имущества, на которое предполагается осуществить установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в том числе арендатор;

3) лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, на которое предполагается осуществить установку и эксплуатацию рекламной конструкции, при наличии согласия такого собственника и с соблюдением требований, установленных частью 5.1. статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;

4) доверительный управляющий недвижимым имуществом, на которое предполагается осуществить установку и эксплуатацию рекламной конструкции, при условии, что договор доверительного управления не ограничивает доверительного управляющего в совершении таких действий с соответствующим имуществом;

5) владелец рекламной конструкции.»;

3) в пункте 2.6.:

в абзаце 5 подпункта 2.6.1. после слова «иного» дополнить словами «, указанного в частях 5-7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»,»;

абзац 1 пункта 2.6.2. изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:»;

подпункт 2.6.2. дополнить абзацами 6-9 следующего содержания:

«- согласие собственников помещений в многоквартирном доме (протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме) в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений

в многоквартирном доме и соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности (если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе).

МФЦ и местная администрация не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных подпунктом 2.6.1. пункта 2.6. настоящего административного регламента.

МФЦ и местная администрация не вправе требовать у заявителя документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если сведения, в них содержащиеся, находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормами правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, кроме случаев, если такие документы включены в определенные нормативные правовые акты Российской Федерации и Волгоградской области, регламентирующие порядок организации предоставления государственных и муниципальных услуг. МФЦ и местная администрация самостоятельно истребует такие сведения, в том числе в форме электронного документа, у соответствующих органов, если заявитель не представил их по своей инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в абзаце 3 подпункта 2.6.3. слова «в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «в подпункте 2.6.1. пункта 2.6. настоящего административного регламента»;

4) в пункте 2.8. абзацы 3 и 7 изложить в следующей редакции:

« - несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;

- нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7. статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».»;

5) в пункте 2.11. абзац 3 изложить в следующей редакции:

«Прием запроса и его регистрация в МФЦ, а также доведение запроса до ответственного за обработку осуществляются в порядке общего делопроизводства. Срок регистрации заявления в МФЦ и в местной администрации осуществляется в день обращения заявителя.

Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается день приема МФЦ или местной администрацией заявления со всеми документами, указанными в подпункте 2.6.1. пункта 2.6. настоящего административного регламента, предоставление которых является обязательным для заявителя.

Дата приема заявления фиксируется в специальном журнале регистрации заявлений.

Заявление и документы, поступившие от заявителя в МФЦ или местную администрацию в форме электронного документа, регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления.»;

б) пункт 2.12. дополнить абзацами следующего содержания:

«При входе в МФЦ и местную администрацию устанавливается вывеска с наименованием органа, предоставляющего муниципальную услугу. Вход в здание МФЦ и местной администрации оборудуется пандусом.

На стоянке автотранспортных средств около МФЦ и местной администрации выделяются места в количестве, установленном действующим законодательством, для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях МФЦ и местной администрации.»;

7) в пункте 3.1. слова «специалистами отделом по экономической политике» исключить;

8) абзац 1 пункта 3.1.1. изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления» является поступление в местную администрацию заявления на личном приеме, почтовым отправлением, по информационным системам общего пользования или через МФЦ.»;

9) пункты 3.1.2. и 3.1.3. изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Ответственный исполнитель отдела ЭП осуществляет следующие действия:

1) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований, указанных в пунктах 2.7. и (или) 2.8. настоящего административного регламента;

2) при установлении наличия оснований, указанных в пунктах 2.7. и (или) 2.8. настоящего административного регламента, в течение 5 дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов подготавливает письменное уведомление об отказе в рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает его подписание руководителем местной администрации, и направление заявителю вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами;

3) при установлении отсутствия оснований, указанных в пунктах 2.7. и (или) 2.8. настоящего административного регламента, формирует перечень документов, не представленных заявителем, сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

4) направляет специалисту местной администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем,

сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

5) в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1. и 2.6.2. пункта 2.6. настоящего административного регламента, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги переходит к осуществлению административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по обработке и предварительному рассмотрению заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, не может превышать 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов к ответственному исполнителю отдела ЭП.

3.1.3. Межведомственный запрос о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (далее - межведомственный запрос), осуществляется специалистом местной администрации района, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственных запросов в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственные запросы направляются на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Направление межведомственных запросов допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги. Максимальный срок формирования и направления межведомственных запросов составляет 1 (один) рабочий день.

При подготовке межведомственных запросов специалист местной администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

Специалист местной администрации района, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственные запросы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов не превышает 7 (семь) рабочих дней с даты начала формирования межведомственного запроса, за исключением случаев, когда действующим законодательством установлены иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы.»;

10) Раздел 3 дополнить пунктами 3.1.4., 3.1.5. и 3.1.6. следующего содержания:

«3.1.4. Ответственный исполнитель отдела ЭП в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента формирования полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит форму бланка согласований разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции для проставления в нем необходимых согласований в соответствии с типом рекламной конструкции и ее территориальным размещением.

Согласование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с уполномоченными органами осуществляется местной администрацией.

В случае принятия заявителем решения получить от уполномоченных органов согласование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции самостоятельно заявитель:

1) получает у ответственного исполнителя отдела ЭП пакет документов и бланк согласований разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) осуществляет согласование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с уполномоченными органами не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты регистрации заявления;

3) в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения всех согласований представляет полученные для согласования документы ответственному исполнителю отдела ЭП.

В случае если заявитель не принял решение получить от уполномоченных органов согласование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции самостоятельно, ответственный исполнитель отдела ЭП осуществляет согласование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с уполномоченными органами не позднее 15 дней с даты регистрации заявления.

3.1.5. Ответственный исполнитель отдела ЭП в течение 2 календарных дней с даты поступления к нему заполненного бланка согласований разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции вместе с полным пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверяет указанные документы на наличие оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента.

При установлении отсутствия всех оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, ответственный исполнитель отдела ЭП в течение 14 дней с даты установления отсутствия таких оснований подготавливает проект разрешения на установку и

эксплуатацию рекламной конструкции в виде постановления местной администрации и направляет его на подпись руководителю местной администрации.

При установлении наличия хотя бы одной из причин, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, ответственный исполнитель отдела ЭП в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты установления таких оснований подготавливает уведомление в письменной форме об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и направляет его на подпись руководителю местной администрации.

3.1.6. Ответственный исполнитель отдела ЭП в течение 2 (двух) календарных дней со дня принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции подготавливает и направляет заявителю сопроводительным письмом разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Выдача (направление) разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, в том числе:

- при личном обращении в местную администрацию;
- при личном обращении в многофункциональный центр;
- посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.»;

11) в пункте 3.2.2. после слова «правового» дополнить словом «и кадрового»;

12 в Приложении № 1:

после слова «Главе» дополнить словом «администрации», после слов «на установку» дополнить словами «и эксплуатацию»;

13 в Приложении № 2 после слов «на установку» дополнить словами «и эксплуатацию», слова «территориях» заменить словом «территории».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио главы администрации  
Котельниковского муниципального  
района Волгоградской области

А.К.Слета