

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**администрации города-КУРОРТА железноводска ставропольского края**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | г.Железноводск | № |  |

О внесении изменений в постановление администрации города-курорта  
Железноводска Ставропольского края от 18 февраля 2013 г. № 97 «Об  
утверждении административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» и признании утратившими силу пунктов 1 и 2 постановления главы города-курорта  
Железноводска Ставропольского края от 13 июля 2009 г. № 974 и постановления главы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 31 августа 2009 г. № 1184»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  
от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Указом Президента Российской Федерации  
от 07 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалификационной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», распоряжением Правительства Ставропольского края от 17 июля 2013 г. № 244-рп «О снижении административных барьеров, оптимизации и повышении качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае», постановлениями администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 декабря 2011 г. № 1355 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 11 апреля 2019 г. № 273 «Об утверждении Перечней муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, и контрольных (надзорных) функций,

исполняемых на территории муниципального образования города-курорта   
Железноводска Ставропольского края», рекомендуемым типовым (примерным) перечнем муниципальных услуг, утвержденным рабочей группой по снижению административных барьеров и повышению доступности и качества

предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском  
крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольского края (протокол от 19 декабря 2019 г. № 5)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от  
18 февраля 2013 г. № 97 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» и признании утратившими силу пунктов 1 и 2 постановления главы города-курорта Железноводска Ставропольского края от  
13 июля 2009 г. № 974 и постановления главы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 31 августа 2009 г. № 1184» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 октября 2013 г. № 1143, от 16 ноября 2015 г. № 935, от 02 июня 2020 г.).

2. Установить, что пункт 1 прилагаемых изменений вступает в силу с  
25 августа 2021 г.

3. Признать утратившим силу подпункт 1.2 постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от  
30 октября 2013 г. № 1143 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края», утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 18 февраля 2013 г. № 97.

4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политиче­ском еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на офици­альном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставро­польского края Бакулина Е.Е.

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

Глава города-курорта

Железноводска

Ставропольского края Е.И. Моисеев

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление администрации города-курорта

Железноводска Ставропольского края от 18 февраля 2013 г. № 97 «Об  
утверждении административного регламента предоставления

администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края

муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных

конструкций на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края» и признании утратившими силу пунктов 1 и 2 постановления главы

города-курорта Железноводска Ставропольского края от

13 июля 2009 г. № 974 и постановления главы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 31 августа 2009 г. № 1184»

1. Пункт 1.2 раздела 1. «Общие положения» дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Распространение звуковой рекламы с использованием звукотехнического оборудования, монтируемого и располагаемого на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, не допускается.».

2. В разделе 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

2.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. В целях подготовки документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается к индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам, имеющим выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

В случае если заявителем не представлены согласования уполномоченных органов, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций или об отказе в его выдаче управление самостоятельно осуществляет согласование со следующими организациями:

а) при размещении рекламных конструкций в пределах автомобильной дороги, в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог федерального значения:

Управлением государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел России по Ставропольскому краю (далее - Управление ГИБДД ГУ МВД СК);

Федеральным казенным учреждением «Управление федеральных автомобильных дорог «Кавказ» Федерального дорожного агентства» (далее - УФАД «Кавказ»);

б) при установке рекламных конструкций в пределах автомобильной дороги, в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог местного значения:

отделением государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел России по городу Железноводску (далее - ОГИБДД по г. Железноводску);

в) коммунальными службами города-курорта Железноводска Ставропольского края:

открытым акционерным обществом «Железноводскгоргаз» (далее - ОАО «Железноводскгоргаз»);

государственным унитарным предприятием Ставропольского края «Теплосеть» (далее - ГУП СК «Теплосеть»);

обществом с ограниченной ответственностью «Объединение котельных курорта» (далее - ООО «Объединение котельных курорта»);

филиалом «Железноводские электрические сети» общества с ограниченной ответственностью «Кавказская Энергетическая Управляющая Компания» (далее - «Железноводские электрические сети») (или иным правообладателем объекта электросетевого хозяйства, в охранной зоне которого предполагается размещение рекламной конструкции);

филиалом государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставрополькрайводоканал» - Предгорный «Межрайводоканал» ПТП Железноводское (далее - ГУП СК «Ставрополькрайводоканал»);

правообладателями иных инженерных сетей, в охранной зоне которых предполагается размещение рекламной конструкции (при необходимости).

В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предо­ставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет тре­бовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления дей­ствий, представление или осуществление которых не предусмотрено норма­тивными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распо­ряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предо­ставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с норма­тивными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовы­ми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми ак­тами города-курорта Железноводска Ставропольского края.

Ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя, его законного представителя (доверенное лицо) и органы (организации), выдавшие документы.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые яв­ляются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления.

В соответствии с требованиями пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления архитектуры, специалиста управления архитектуры, специалиста многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края - главного архитектора города (далее - начальник управления), руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги до принятия решения о ее предоставлении. В этом случае заявитель направляет заявление в свободной форме в управление.

При поступлении указанного заявления специалист управления, ответственный за прием и реги­страцию заявления и документов (сведений) (далее - специалист, ответственн­ый за прием документов), передает личное дело заявителя со всеми имеющимися документами и зарегистрированным заявлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту управления, ответственному за дело­производство (далее - специалист, ответственный за делопроизводство), для размещения в архиве управления.».

2.2. Пункт 2.3 подраздела «Результат предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) принятие решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края;

2) принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края;

3) принятие решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края;

4) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю одного из следующих документов:

1) решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края;

2) решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края;

3) решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края;

4) уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Указанные решения оформляются в виде письма на бланке администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края за подписью председателя комиссии по вопросам согласования установки рекламных конструкций на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - председатель комиссии)».

2.3. В подразделе «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем»:

2.3.1. Абзац второй пункта 2.6 после слов «на основании торгов» дополнить словами «. При обращении правообладателя земельного участка и (или) объекта капитального строительства, на которых планируется размещение рекламной конструкции, предоставляются также правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства в случае, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. При наличии нескольких правообладателей предоставляется в письменном виде согласие иных правообладателей на использование объекта долевой или иной собственности».

2.3.2. Пункт 2.8 дополнить абзацами третьим и четвертым следующего содержания:

«При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе использовать усиленную квалифици­рованную электронную подпись (далее - квалифицированная подпись).

Использование заявителем квалифицированной подписи осуществляет­ся с соблюдением обязанностей, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».».

2.4. Пункт 2.9 подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить» изложить в следующей редакции:

«2.9. Заявитель вправе представить также в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы земельный участок и (или) объект капитального строительства;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

согласования со следующими организациями:

а) при размещении рекламных конструкций в пределах автомобильной дороги, в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог федерального значения:

Управление ГИБДД ГУ МВД СК;

УФАД «Кавказ»;

б) при установке рекламных конструкций в пределах автомобильной дороги, в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог местного значения - ОГИБДД по г. Железноводску;

в) коммунальные службы города-курорта Железноводска Ставропольского края:

ОАО «Железноводскгоргаз»;

ГУП СК «Теплосеть»;

ООО «Объединение котельных курорта»;

«Железноводские электрические сети» (или иной правообладатель объекта электросетевого хозяйства, в охранной зоне которого предполагается размещение рекламной конструкции);

ГУП СК «Ставрополькрайводоканал»;

правообладатель иных инженерных сетей, в охранной зоне которых предполагается размещение рекламной конструкции (при необходимости);

сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины.»;

2.5. В подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги» после слов «административного регламента»:

2.5.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятия решения об отказе

в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции».

2.5.2. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

отсутствие документов, указанных в [пунктах 2.6](file:///\\192.168.1.100\общая\Галина%20Игоревна\ЦВИРКУНОВ%20ТИПИЗАЦИЯ%20РЕГЛАМЕНТОВ\ИЗМЕНЕНИЯ%20В%20НАИМЕНОВАНИЯ%20РЕГЛАМЕНТОВ%20ТИПИЗАЦИЯ\РЕКЛАМА\актуальная%20редакция.rtf#sub_26), [2.9](file:///\\192.168.1.100\общая\Галина%20Игоревна\ЦВИРКУНОВ%20ТИПИЗАЦИЯ%20РЕГЛАМЕНТОВ\ИЗМЕНЕНИЯ%20В%20НАИМЕНОВАНИЯ%20РЕГЛАМЕНТОВ%20ТИПИЗАЦИЯ\РЕКЛАМА\актуальная%20редакция.rtf#sub_29) настоящего административного регламента;

отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок и (или) расположенный на земельном участке объект капитального строительства;

отказ в согласовании, выданный организацией, указанной в пунктах 2.2, 2.6, 2.9 настоящего административного регламента;

отсутствие согласия собственника (или иного правообладателя) имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

отсутствие в случае размещения рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного на основании торгов, или истечение срока такого договора;

представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, установленным [пунктом 2.6](file:///\\192.168.1.100\общая\Галина%20Игоревна\ЦВИРКУНОВ%20ТИПИЗАЦИЯ%20РЕГЛАМЕНТОВ\ИЗМЕНЕНИЯ%20В%20НАИМЕНОВАНИЯ%20РЕГЛАМЕНТОВ%20ТИПИЗАЦИЯ\РЕКЛАМА\актуальная%20редакция.rtf#sub_26) настоящего административного регламента;

в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;

заявление подано лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

заявление в электронной форме подписано с использованием [электронной подписи](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21), не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме);

заявитель занимает преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы;

отсутствие факта уплаты государственной пошлины;

выявление факта самовольного строительства объекта.

Решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции принимается в следующих случаях:

несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города-курорта Железноводска Ставропольского края;

нарушение требований [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/12127232/0) Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

нарушение требований, установленных [частями 5.1](https://internet.garant.ru/#/document/12145525/entry/19051), [5.6](https://internet.garant.ru/#/document/12145525/entry/19056), [5.7](https://internet.garant.ru/#/document/12145525/entry/19057) статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».».

2.6. Пункт 2.13 подраздела «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в соответствии с [подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33](http://internet.garant.ru/document/redirect/58047699/33333105) Налогового кодекса Российской Федерации.».

3. В разделе 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

3.1. Подпункт 8) пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«8) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края;

решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края;

решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края;

решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края;

уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

3.2. В подразделе «Прием и регистрация заявления и документов (сведений)»:

3.2.1. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. В случае поступления заявления прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр специалист многофункционального центра, принявший заявление и приложенный к нему пакет документов на бумажном носителе, заверенный в установленном порядке, сканирует заявление и приложенный к нему пакет документов с использованием технических средств и направляет их в электронном виде через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ) в течение 30 минут с момента принятия.

Документы на бумажном носителе заявителей, обратившихся  
в многофункциональный центр за предоставлением муниципальной услуги  
в течение рабочей недели, с сопроводительным реестром комплектов документов, передаваемых в управление (далее - реестр передачи документов), передаются специалистом многофункционального центра в управление еженедельно по понедельникам.

Специалист, ответственн­ый за прием документов, расписывается в реестре передачи документов, принимает заявление и прилагаемый к нему пакет документов и в день прие­ма документов регистрирует заявление в журнале уче­та приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги в общем порядке.».

3.2.2. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр, получение их по почте или посредством телекоммуникационных сетей.

При получении заявления с необходимыми документами по почте, через многофункциональный центр специалист, ответственный за делопроизводство, передает их специалисту, от­ветственному за прием документов.».

3.3. В подразделе «Особенности приема запроса и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа»:

3.3.1. Пункт 3.11 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

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

3.3.2. Пункт 3.12 изложить в следующей редакции:

«3.12. Специалист, ответственный за прием документов:

проверяет наличие и соответствие представленных заявления и прикреп­ленных к нему электронных документов требованиям, установленным норма­тивными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов;

проверяет наличие и соответствие представленных документов требо­ваниям, установленным административным регламентом;

при поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных квалифицированной подписью, специалист, ответственный за прием документов, передает их специалисту управления, ответственному за проверку действительности квалифицированной подписи (далее - специалист, ответственный за проверку подписи).

Специалист, ответственный за проверку подписи, проводит проверку действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г.  
№ 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться специалистом, ответственным за проверку подписи, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист, ответственный за проверку подписи, уведомляет об установленном факте специалиста, ответственного за прием документов.

Специалист, ответственный за прием документов:

1) при наличии всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформлению регистрирует их в порядке, установленном пунктом 3.6 настоящего административного регламента;

направляет заявителю расписку в получении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием документов  
(далее - электронная расписка); в электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и необходимые для получения муниципальной услуги документы, представленные в форме электронных документов. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет» портала госуслуг;

передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту, ответственному за регистрацию документов, комплектует заявление и представленные заявителем документы (сведения), в том числе в образе электронных документов (при наличии технических возможностей), и передает его начальнику управления для рассмотрения, визирования и направления специалисту, ответственному за прием документов, в соответствии с пунктами 3.6, 3.10 настоящего административного регламента;

2) в течение 1 рабочего дня со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи и выявления несоблюдения установленных условий признания ее действительности готовит проект уведомления о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 к административному регламенту с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона  
от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения (далее - уведомление об отказе);

подготовленный проект уведомления об отказе передает начальнику управления для визирования и передачи специалисту, ответ­ственному за проверку подписи, в целях направления заявителю уведомле­ния об отказе. Срок проведения административной процедуры - 1 рабочий день.

Уведомление об отказе подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его «Личный кабинет» на портале госуслуг. После получения уведомления об отказе заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.».

3.4. Пункт 3.14 подраздела «Согласование места размещения рекламной конструкции» изложить в следующей редакции:

«3.14. Основанием для начала процедуры согласования места размещения рекламной конструкции является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

В целях получения согласований заинтересованных инстанций, необходимых для получения муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием документов, направляет запросы в следующие организации и учреждения:

при установке рекламных конструкций в пределах автомобильной дороги, в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог федерального значения - Управление ГИБДД ГУ МВД СК, УФАД «Кавказ»;

при установке рекламных конструкций в пределах автомобильной дороги, в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог местного значения - ОГИБДД по г. Железноводску;

в коммунальные службы города-курорта Железноводска Ставропольского края:

ОАО «Железноводскгоргаз»;

ГУП СК «Теплосеть»;

ООО «Объединение котельных курорта»;

«Железноводские электрические сети» (или иному правообладателю объекта электросетевого хозяйства, в охранной зоне которого предполагается размещение рекламной конструкции);

ГУП СК «Ставрополькрайводоканал»;

правообладателю иных инженерных сетей, в охранной зоне которых предполагается размещение рекламной конструкции (при необходимости).

Согласование места размещения рекламной конструкции не производится в случае, если данные документы представлены заявителем.

В случае если размещение рекламной конструкции планируется на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, специалист, ответственный за прием документов, направляет в управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - управление имущественных отношений) запрос о наличии действующего договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного на основании торгов, и предоставлении его копии (или подтверждение согласия на присоединение рекламной конструкции к недвижимому имуществу, находящемуся в государственной или муниципальной собственности).

Срок исполнения указанной административной процедуры - 2 рабочих дня.

Срок направления ответов заинтересованных служб составляет 10 рабочих дней. Срок направления ответа управления имущественных отношений составляет 5 рабочих дней.».

3.5. Пункт 3.17 подраздела «Проверка содержания документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«3.17. Секретарь комиссии:

проверяет содержание представленных заявителем документов (сведений);

при подтверждении оснований для предоставления муниципальной услуги готовит:

проект повестки дня заседания комиссии по вопросам согласования установки рекламных конструкций на территории города-курорта Железноводска (далее - комиссия);

проект решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края;

при наличии оснований, указанных в [пункте 2.11](file:///\\192.168.1.100\общая\Галина%20Игоревна\ЦВИРКУНОВ%20ТИПИЗАЦИЯ%20РЕГЛАМЕНТОВ\ИЗМЕНЕНИЯ%20В%20НАИМЕНОВАНИЯ%20РЕГЛАМЕНТОВ%20ТИПИЗАЦИЯ\РЕКЛАМА\актуальная%20редакция.rtf#sub_211) настоящего административного регламента, готовит проект уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги ([приложение 5](file:///\\192.168.1.100\общая\Галина%20Игоревна\ЦВИРКУНОВ%20ТИПИЗАЦИЯ%20РЕГЛАМЕНТОВ\ИЗМЕНЕНИЯ%20В%20НАИМЕНОВАНИЯ%20РЕГЛАМЕНТОВ%20ТИПИЗАЦИЯ\РЕКЛАМА\актуальная%20редакция.rtf#sub_1005) к административному регламенту);

визирует подготовленные проекты документов и передает их начальнику управления;

проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе (при наличии технической возможности).

Срок исполнения указанной административной процедуры 5 рабочих дней.».

3.6. В подразделе «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги»:

3.6.1. В пункте 3.18 слова «постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края» заменить словом «решения».

3.6.2. Пункт 3.19 изложить в следующей редакции:

«3.19. Начальник управления:

определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги. Если подготовленные проекты документов не соответствуют законодательству, возвращает их секретарю комиссии для приведения в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата. После приведения проектов документов в соответствие с требованиями законодательства указанные проекты документов повторно направляются для рассмотрения начальнику управления;

визирует подготовленный проект повестки дня заседания комиссии, передает завизированные документы секретарю комиссии и по согласованию с председателем комиссии назначает дату и время заседания комиссии;

визирует подготовленный проект решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края либо проект уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает завизированные документы секретарю комиссии для направления на визирование председателю комиссии.

Срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня.».

3.6.3. Пункты 3.20-3.24 исключить.

3.7. В подразделе «Принятие решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции либо об отказе в предоставлении такого разрешения»:

3.7.1. Пункт 3.26 изложить в следующей редакции:

«3.26. Секретарь комиссии готовит проекты:

протокола заседания комиссии;

решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края;

решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края;

визирует подготовленные проекты документов и передает их начальнику управления;

проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе (при наличии технической возможности).

Срок административной процедуры - 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.».

3.7.2. Пункт 3.27 изложить в следующей редакции:

«3.27. Начальник управления:

визирует подготовленные проекты документов и передает их секретарю комиссии.

Срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня.».

3.7.3. Пункт 3.28 исключить.

3.8. Подраздел «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Выдача (направление) заявителю результата предоставления

муниципальной услуги

3.29. Основанием для начала административной процедуры выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение секретарем комиссии одного из следующих документов (далее - решение):

1) решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края;

2) решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края;

3) решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края;

4) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.30. Секретарь комиссии:

приобщает 1 экземпляр решения в личное дело заявителя;

выдает заявителю или его представителю 2 экземпляра решения (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается в 1 экземпляре) в течение 2 рабочих дней со дня получения документов с внесением регистрационной записи в журнал регистрации исходящих документов. Заявитель расписывается в журнале.

проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе (при наличии);

передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за хранение личных дел, для последующей его регистрации и передачи в архив.

Срок исполнения указанной административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.31. В случае если заявитель не явился в управление за получением результата предоставления муниципальной услуги секретарь комиссии готовит уведомление заявителя о принятом решении о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края (либо об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края) и передает его на начальнику управления за 2 рабочих дня до истечения срока предоставления муниципальной услуги.

Начальник управления в 1-дневный срок подписывает указанное уведомление и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство.

Подписанное начальником управления уведомление заявителя о принятом решении регистрируется в порядке делопроизводства и направляется заявителю в срок не более 1 дня со дня поступления уведомления на регистрацию.».

4. Раздел 4 «Формы контроля за исполнением административного регламента» изложить в следующей редакции:

«Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Начальник управления осуществляет текущий контроль над соблю­дением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления проверок соблюдения положений административного регламен­та, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края при предоставлении специалистами управления архитектуры муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муници­пальной услуги проводятся начальником управления ежеквартально.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муни­ципальной услуги проводятся начальником управления в случае поступления обращений и жалоб заявителей на полноту и качество предоставления муни­ципальной услуги.

В этом случае информация о результатах проверки направляется заяви­телю в течение 5 рабочих дней после окончания срока проверки.

4.2. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предо­ставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Продолжительность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги не может превы­шать 7 дней.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отме­чаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нару­шений прав заявителей начальник управления принимает меры дисциплинар­ного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федера­ции.

Специалисты управления несут персональную ответственность за соблюдение сро­ков и последовательности совершения административных действий. Персо­нальная ответственность специалистов управления закрепляется приказами начальника управления.

В случае выявленных нарушений специалист управления архитектуры несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также административную ответственность в соот­ветствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края об административных правонарушениях.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Предложения и замечания предоставляются непосредственно началь­нику управления либо с использованием средств телефонной и почтовой свя­зи, а также на электронный адрес управления.

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений   
и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений   
и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (без­действия) должностных лиц управления в досудебном и судебном порядке.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, от­чество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края;

отказ управления, должностного лица управления, специалиста управления, специалиста многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента.

5.3. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, обратившись с жалобой в соответствии с пунктом 5.8 настоящего административного регламента.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, направляется по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Думы города-курорта Же­лезноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Желез­новодска Ставропольского края в сети Интернет adm-zheleznovodsk.ru, портала госуслуг либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба подается в произвольной форме.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилию, имя и отчество начальника управления, должность, фамилию, имя и отчество муниципального служащего (или специали­ста управления, руководителя многофункционального центра, специалиста многофункционального центра (при наличии информации), решения, действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилию, имя и отчество начальника управления архитектуры, должность, фамилию, имя и отчество муниципального служащего (или специали­ста управления, руководителя многофункционального центра, специалиста многофункционального центра (при наличии информации), решения, действия (бездействие) которых обжалуются;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - администрация), управления, многофункционального центра, должностного лица администрации, управления, многофункционального центра, начальника управления, муниципального служащего (или специали­ста управления, руководителя многофункционального центра, специалиста многофункционального центра (при наличии информации). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение  
5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецен­зурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуще­ству должностного лица, а также членов его семьи, администрация, начальник управления вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем во­просов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обраще­ние, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на кото­рый заявителю многократно давались письменные ответы по существу в свя­зи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приво­дятся новые доводы или обстоятельства, администрация, начальник управления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном реше­нии уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставлен­ного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведе­ний.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Заявители могут обжаловать решение, действие (бездействие):

должностных лиц управления, специалистов управления начальнику управления;

специалистов многофункционального центра руководителю многофункционального центра;

начальника управления, руководителя многофункционального центра главе города-курорта Железноводска Ставро­польского края, первому заместителю главы администрации города-курорта Железноводска Ставро­польского края, курирующему данное направление деятельности в соответствии с распределением обязанностей в администрации города-курорта Железноводска Ставро­польского края.

Кроме того, заявители могут обратиться по вопросу защиты своих прав в прокуратуру города Железноводска.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предостав­ления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц управления в судебном порядке, подав в суд письменное заявление о призна­нии таких решений, действий или бездействия незаконными.».

6. В приложении 1 «БЛОК-СХЕМА административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» к административному регламенту слова «Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края» заменить словом «Решение».

7. Дополнить настоящий административный регламент приложением 6 «Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» согласно приложению к настоящим изменениям.

Первый заместитель главы

администрации города-курорта

Железноводска Ставропольского края Е.Е.Бакулин