

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2018 № 1393

г. Одинцово

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений» утвержденный Постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 25.12.2017 № 7015

Во исполнение письма Прокуратуры Московской области от 24.01.2018 № 74-13-2018, а также с целью устранения нарушений действующего законодательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений» утвержденный Постановлением Администрации Одинцовского муниципального района от 25.12.2017 № 7015 (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. В пункте 2.1. Регламента слова «зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей», заменить словами «индивидуальные предприниматели».

1.2. Пункт 5.5. Регламента изложить в новой редакции: «5.5. Порядок осуществления личного приема по вопросу предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительными документами Администрации.».

1.3. Раздел 5 «Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги» Регламента дополнить пунктом 5.6. следующего содержания: «5.6. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:».

1.4. В пункте 8.1.2. Регламента слова «со дня регистрации Заявления в Администрации», заменить словами «со дня направления Уведомления в Администрацию».

1.5. В пункте 10.1.1., 10.2. Регламента слова «за предоставлением», заменить словами «за получением».

1.6. Пункт 10.1.2. Регламента изложить в новой редакции: «10.1.2. Заявление/Уведомление, подписанное Заявителем, в соответствии с Приложением 8 - 9 к настоящему Административному регламенту».

1.7. В пунктах 7.1., 10.2.1. и 10.3.1. Регламента слова «Заявление», заменить словами «Заявление/Уведомление».

1.8. В пункте 12.1.6. Регламента слова «Заявления», заменить словами «Заявления/Уведомления».

1.9. Пункт 12.1.5. Регламента изложить в новой редакции: «12.1.5. Представление документов, утративших силу в случаях, когда срок действия установлен в таких документах или предусмотрен законодательством Российской Федерации, правовыми актами Московской области.»

1.10. Пункт 13.1. Регламента изложить в новой редакции: «13.1. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 6.1.1. являются:».

1.11. Пункт 13.2. Регламента изложить в новой редакции: «13.2. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 6.1.2. не предусмотрены.»

1.12. Пункт 13.3. Регламента изложить в новой редакции: «13.3. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании личного письменного Заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию.»

1.13. Раздел 13 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги» Регламента, дополнить пунктом 13.4. следующего содержания: «13.4. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Муниципальной услуги.»

1.14. Раздел 16 «Способы предоставления Заявителем (представителем Заявителя) документов, необходимых для получения Муниципальной услуги» Регламента дополнить пунктом 16.2.1. следующего содержания: «16.2.1. Выбор Заявителем способа подачи заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области.»

1.15. Пункт 25.4. Регламента изложить в новой редакции: «25.4. Плановые проверки Администрации или должностного лица Администрации проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, подлежащим обязательному согласованию с прокуратурой Московской области, не чаще одного раза в два года.»

1.16. Пункт 25.5. Регламента изложить в новой редакции: «25.5. Внеплановые проверки в Администрации или должностного лица в Администрации проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, по согласованию с прокуратурой Московской области, на основании решения

заместителя Председателя Правительства Московской области – Министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области принимаемого на основании обращений граждан, организаций (юридических лиц) и полученной от государственных органов информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.».

1.17. Пункт 25.6. Регламента изложить в новой редакции: «25.6. Внеплановые проверки деятельности Администрации и ее должностных лиц могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, Прокурора Московской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы Прокуратуры материалам и обращениям.».

1.18. Пункт 28.14. Регламента изложить в новой редакции: «28.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков события административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области или органы прокуратуры соответственно.».

1.19. Приложение № 10 к Регламенту изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.20. Приложение № 11 к Регламенту изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.21. Приложение № 12 к Регламенту изложить в редакции согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области и на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации – начальника Управления правового обеспечения Тесля А.А.

Исполняющий обязанности
Руководителя Администрации

М.А. Пайсов

Приложение № 1 к Постановлению о внесении изменений от 30.03.2018 № 1393
 «Приложение 10 к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги»

Список документов, обязательных для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) в зависимости от оснований для обращения и категории Заявителя

Основание для обращения	Категория Заявителя	Класс документа
Получение разрешения	Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается
	Лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющегося арендатором	Документ, подтверждающий полномочия Заявителя, переданные собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция
		Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается

Получение разрешения	Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция	Документ, подтверждающий правомочия Заявителя, переданные собственниками помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе согласие собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
		Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается
	Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция	Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается
		Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция
	Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается	
	Владелец рекламной конструкции	Документ, подтверждающий правомочия возможности установки и эксплуатации рекламной конструкции
		Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается

Аннулирование разрешения	Собственник земельного участка, или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	Документ, подтверждающий отсутствие правомочий на установку рекламной конструкции на земельном участке, или ином недвижимом имуществе собственника, к которому присоединяется рекламная конструкция
	Лицо, получившее разрешение на установку рекламной конструкции	Разрешение

Приложение № 2 к Постановлению о внесении изменений от 30.03.2018 № 1393
 «Приложение 11 к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги»

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)				
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.	Заполняется электронная форма Заявления на РПГУ. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.
Уведомление		Уведомление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.	Заполняется электронная форма на РПГУ. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления,	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
			прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем.	
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	При подаче представляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта РФ.	Оригинал представляет для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя)
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: ФИО лица, выдавшего доверенность; ФИО лица, уполномоченного по доверенности; – Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении Муниципальной услуги; Дата выдачи доверенности; Подпись лица, выдавшего	Предоставляется электронный образ документа.	Представляет в МФЦ для подтверждения полномочий представителя Заявителя.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
		доверенность. Доверенность должна быть заверена нотариально либо печатью индивидуально предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей), заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц).		
<u>Документ, подтверждающий право Заявителя на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:</u>				
Документ, подтверждающий правомочия Заявителя о возможности установки и эксплуатации рекламной конструкции	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства	Представляется электронный образ документа.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
	присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором			
Документ, подтверждающий передачу полномочий от собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе согласие собственников	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и, заключенного между владельцем рекламной конструкции и лицом, уполномоченным на заключение указанного договора общим собранием собственников помещений в	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
	многоквартирном доме. Согласие собственников помещений в многоквартирном доме	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция, содержащий согласие собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и определяющий лицо, уполномоченное действовать от имени собственников помещений в вопросах распространения рекламы.		
Документ, подтверждающий доверительное управление недвижимым имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция	Договор доверительного управления недвижимым имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция	Договор доверительного управления недвижимым имуществом должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства.	Представляется электронный образ документа.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.
Документ, подтверждающий отсутствие правомочий на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном	Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником и владельцем земельного участка	Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции должен быть	Представляется электронный образ документа.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
участке или ином недвижимом имуществе, к которому присоединяется рекламная конструкция	ком или иным законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.	оформлен в соответствии с требованиями законодательства		
Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается	Дизайн-проект рекламной конструкции, предполагаемой к установке, утвержденный заявителем и согласованный с собственником имущества, к которому должна быть присоединена рекламная конструкция.	<p>Проектное предложение (фотомонтаж) места размещения рекламной конструкции (фотомонтаж выполняется в виде компьютерной врисовки рекламной конструкции на фотографии с соблюдением пропорций размещаемого объекта);</p> <p>- Основные характеристики рекламной конструкции (длина, ширина, высота, основные материалы конструкции, форма конструкции, тип конструкции, способ освещения);</p> <p>- Ортогональный чертеж рекламной конструкции (основной вид, вид сбоку, вид сверху - при криволинейной форме конструкции);</p> <p>- Местоположение рекламной конструкции;</p> <p>- Сведения о привязке рекламной конструкции по высоте к поверхности проезжей части, расстоянию от края рекламной конструкции до</p>	Представляется электронный образ документа.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
		проезжей части с указанием предполагаемых надписей информационного поля и размеров шрифтов (в случае размещения рекламной конструкции в полосе отвода автомобильной дороги).		
	Карта (схема) места размещения рекламной конструкции и М 1:2500	Карта (схема) места размещения рекламной конструкции М 1:2500, с привязкой в плане к ближайшей опоре освещения или капитальному сооружению (кроме рекламных конструкций, установленных на зданиях, строениях и сооружениях, объектах незавершенного строительства), заверенная подписью и печатью (при наличии) Заявителя.	Представляется электронный образ документа.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.
	Фотографии и предполагаемого места установки рекламной конструкции и	Не менее двух цветных фотографий для рекламных конструкций, предполагаемых к размещению (.выполненные не более чем за один месяц до даты обращения за получением муниципальной услуги). Фотофиксацию необходимо производить с двух противоположных сторон на расстоянии 150-180 метров от конструкции. Фотофиксация должна отражать существующую градостроительную ситуацию и отображать окружающую застройку.	Представляется электронный образ документа.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
	Проектная документация	<p>1. Техническая документация:</p> <p>1.1. проект рекламной конструкции;</p> <p>1.2. проект электроустановки рекламной конструкции (для конструкций, предполагающих наличие электроустановки) должны отвечать требованиям технических регламентов, строительных норм и правил, электроустановки конструкции</p> <p>2. Заключение экспертной организации о соответствии проекта рекламной конструкции требованиям технических регламентов, строительных норм и правил (СНИП), стандартам Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и другим нормативным требованиям (для отдельностоящих рекламных конструкций, крышных рекламных конструкций, рекламных конструкций на зданиях площадью более 6 кв.м)</p> <p>3. Заключение экспертной организации о соответствии проекта электроустановки рекламной конструкции требованиям технических регламентов, СНИП, правилам устройства электроустановок (ПУЭ), стандартам ЕСКД и другим нормативным требованиям для всех рекламных конструкций,</p>	Представляется электронный образ документа.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
		предполагающих наличие электроустановки		
Разрешение	Ранее выданное разрешение	Представляется копия ранее выданного разрешения, аннулирование которого испрашивается	Представляется электронный образ документа.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия				
выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося владельцем рекламной конструкции;				
выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении сведений об индивидуальном предпринимателе, являющимся собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, сведений об индивидуальном предпринимателе, являющимся владельцем рекламной конструкции;				
выписка из Единого государственного реестра недвижимости - в отношении сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция;				
Сведения об оплате государственной пошлины				

Приложение № 3 к Постановлению о внесении изменений от 30.03.2018 № 1393
«Приложение 12 к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги»

Форма решения об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для представления Муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому:

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, запрашивающих информацию)

Номер

заявления

Решение

об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений»

В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений» Вам отказано по следующим основаниям (указать основания):

Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией	
Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.3. Административного регламента	
Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке	
Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	
Представление документов, утративших силу в случаях, когда срок действия установлен в таких документах или предусмотрен законодательством Российской Федерации, правовыми актами Московской области	
Форма поданного Заявителем (представителем Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом	
Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах	
Представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 10 и Приложением 10 к Административному регламенту	
Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным Административным регламентом)	
Представление некачественных или недостоверных электронных образов (электронных документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа	

Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов)	
---	--

Дополнительно информируем, что _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

*наименование уполномоченного
должностного
ответственного лица*

подпись

расшифровка подписи (Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ год