



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» ноября 2014 г. № 339

с. Репьевка

**О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 01.06.2011г. № 160**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Репьевского муниципального района, постановлением администрации Репьевского муниципального района от 25 января 2011 года №6 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. В постановление администрации Репьевского муниципального района от 01.06.2011 г. №160 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»» (далее - Постановление) внести следующие изменения:

1.1. В пункте 2 Постановления слова «Писаревская Н.Н.» заменить словами «Черткова С.В.»;

1.2. Пункт 2.4. регламента, утвержденного Постановлением дополнить абзацем следующего содержания:

«Отдел по строительству при предоставлении муниципальной услуги в целях получения сведений, необходимых для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции, а также для проверки документов, представляемых заявителями, осуществляет взаимодействие с:

-управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области;

-управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Воронежской области»;

-департаментом культуры Воронежской области.»;

1.3. Пункт 2.5.1. регламента, утвержденного Постановлением дополнить абзацем следующего содержания:

« В электронной форме запрос представляется путем заполнения формы заявления, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) в сети Интернет, прикрепив к заявлению указанные в настоящем пункте необходимые документы в электронном виде.»;

1.4. Пункт 2.9. регламента, утвержденного Постановлением изложить в следующей редакции:

« 2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги - 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.»;

1.5. Пункт 2.12. регламента, утвержденного Постановлением изложить в следующей редакции:

« 2.12. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению администрации, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями (инвалидов);
- оборудование помещений для предоставления муниципальной услуги местами общего пользования;
- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Отделе по строительству, стульями, столами для возможности оформления документов;
- соблюдение графика работы Отдела по строительству;
- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района, на информационных стендах в местах нахождения Отдела;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- удельный вес жалоб, поступивших в Отдел по строительству по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.»;

1.6. Пункт 3.3.1.2. регламента, утвержденного Постановлением изложить в следующей редакции:

«3.3.1.2. Проведение проверки наличия документов для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, соответствия требованиям, установленным настоящим регламентом.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел по строительству.

Специалист, которому поручено рассмотрение заявления:

- проводит проверку представленных документов;
- сверяет копии представленных документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;
- делает запросы в порядке межведомственного взаимодействия в случае не предоставления заявителем документов самостоятельно.

Тексты документов, представляемых для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения. Копии документов, представляются заявителем с предъявлением оригиналов.

Не подлежат приему для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

При непредставлении или неполном представлении документов, заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней направляется письменное уведомление за подписью заместителя главы администрации по строительству, с перечнем документов, необходимых для рассмотрения заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Специалист Отдела по строительству в случае отсутствия в представленном пакете документов, указанных в пункте 2.5.2., в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает:

- в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо), выписку из Единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель).

Запрос должен содержать следующие сведения: ОГРНЮЛ, ИНН (для юридического лица), ОГРНИП, ИНН (для индивидуального предпринимателя);

- в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимости.

Запрос должен содержать следующие сведения: наименование объекта недвижимости (земельный участок, здание, строение, сооружение и т.п.), кадастровый (условный) номер объекта недвижимости, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира, площадь объекта недвижимости;

- в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Воронежской области.

Запрос должен содержать следующие сведения: данные о физическом лице (фамилия, имя, отчество, документ, удостоверяющий личность), данные о юридическом лице (полное наименование, ИНН, ОГРН, дата государственной регистрации), адрес, площадь земельного участка;

- в департаменте культуры Воронежской области документ, согласующий размещение рекламной конструкции на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры), принятых под государственную охрану и вблизи объектов культурного наследия.

Запрос должен содержать следующие сведения: владелец рекламной конструкции, тип и размеры рекламной конструкции, адрес места установки рекламной конструкции, эскизное предложение размещения рекламной конструкции.

Заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в Отдел по строительству.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о возможности выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в выдаче такого разрешения.

Срок исполнения административной процедуры - 12 (двенадцать) дней.».

2. МКУ «Управление делами» (Будин Д.А.) опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации  
муниципального района



М.П. Ельчанинов