Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. САЯНОГОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 декабря 2013 г. N 2003

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ

РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации муниципального  образования г. Саяногорск от 05.08.2014 [N 1078](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D849691464F4A1279860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B704D99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G),  от 03.07.2015 [N 642](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D849692484D4B1279860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B714D99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G), от 03.06.2016 [N 543](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D8496914D41411179860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B714D99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G), от 12.04.2017 [N 272](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D849690494C471379860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B734999DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G),  от 08.08.2018 [N 574](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D8496904A49401979860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B714D99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G), от 11.11.2020 [N 741](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D84969F4840451079860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B714D99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F92D39D974843144C26DD5105660F70F43C892F6A412E58EE102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70F43C892F6A412B51EF102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D8496914A4C471279860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B754F99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G) Администрации муниципального образования город Саяногорск от 11.03.2011 N 542 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D8496934949461979860C526F0527B373D07F2E142658E30571408C8D45E719PFG) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 26.06.2013 N 994 "Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального образования город Саяногорск", руководствуясь [статьями 30](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D8496964F4C401876DB065A360925B47C8F7A29052659EB1B7548918411B4D8777AF0BB33AEDBFB303A481EP1G), [32](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D8496964F4C401876DB065A360925B47C8F7A29052659EB1B754E928411B4D8777AF0BB33AEDBFB303A481EP1G) Устава муниципального образования город Саяногорск, утвержденного решением Саяногорского городского Совета депутатов от 31.05.2005 N 35, постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P38) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций" согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Информационно-аналитическому отделу Администрации муниципального образования город Саяногорск (Михалева Е.Ю.) опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования город Саяногорск по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и строительству (С.А. Хохлова).

Глава

муниципального образования

г. Саяногорск

Л.М.БЫКОВ

Приложение

к Постановлению Администрации

муниципального образования

г. Саяногорск

от 24.12.2013 N 2003

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ

НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации муниципального  образования г. Саяногорск от 05.08.2014 [N 1078](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D849691464F4A1279860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B704D99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G),  от 03.07.2015 [N 642](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D849692484D4B1279860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B714D99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G), от 03.06.2016 [N 543](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D8496914D41411179860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B714D99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G), от 12.04.2017 [N 272](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D849690494C471379860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B734999DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G),  от 08.08.2018 [N 574](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D8496904A49401979860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B714E99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G), от 11.11.2020 [N 741](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D84969F4840451079860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B714D99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G)) |  |

I. Общие положения

Общие сведения о муниципальной услуге

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций" (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для ее получения.

2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги на территории муниципального образования г. Саяногорск.

3. Основные понятия:

рекламные конструкции - щиты, стенды, строительные сетки, перетяжки, электронные табло проекционного и иного предназначенного для проекции рекламы на любые поверхности оборудования, воздушные шары, аэростаты и иные технические средства стабильного территориального размещения, монтируемые и располагаемые на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, а также остановочных пунктов движения общественного транспорта.

Информационное поле рекламной конструкции - часть рекламной конструкции, предназначенная для распространения рекламы.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу

4. Органом, предоставляющим муниципальную услугу на территории муниципального образования г. Саяногорск (далее - уполномоченный орган), является Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости г. Саяногорска.

5. Органы местного самоуправления, а также организации, участие которых в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Хакасия и муниципального образования г. Саяногорск, необходимо при исполнении муниципальной услуг:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия;

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России N 2 по Республике Хакасия.

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

6. Получателем муниципальной услуги (далее также - заявителем) является физическое или юридическое лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) в уполномоченный орган.

7. Получателями муниципальной услуги являются:

- собственники земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, или законные владельцы такого имущества (лица, управомоченные собственником такого имущества, в том числе арендаторы; лица, обладающие правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на такое имущество; доверительные управляющие при условии, что договор доверительного управления не ограничивает их в совершении таких действий с соответствующим имуществом);

- владельцы рекламной конструкции.

8. От имени юридических лиц заявление на предоставление услуги могут подать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

- представители юридических лиц в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

9. Заявления физических лиц могут быть поданы лично либо от имени физического лица представителем, действующим в силу полномочий, основанных на законе, доверенности или договоре.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

10. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в уполномоченном органе по адресу: 655600, Республика Хакасия, г. Саяногорск, Заводской мкрн., д. 58, отдел градостроительства, кабинет N 1, на официальном сайте уполномоченного органа по адресу: www.sayan-adm.ru, на Российском портале государственных услуг (далее - РПГУ) по адресу: www.gosuslugi.ru, а также информирование осуществляется по телефонам: 8(39042)6-79-70, 6-39-91, факс: 8(39042)6-79-70.

Заявитель может представить письменное обращение в уполномоченный орган, направив его по адресу: 655600, Республика Хакасия, г. Саяногорск, Заводской мкрн., д. 58 или по электронной почте: sayan\_dagn@sng.khakasnet.ru.

(п. 10 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D84969F4840451079860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B714E99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 11.11.2020 N 741)

11. Письменные обращения заявителей по вопросам о порядке, способах и условиях получения муниципальной услуги рассматриваются специалистами уполномоченного органа с учетом времени подготовки ответа заявителю не позднее 30 дней с момента регистрации обращения уполномоченным органом.

Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях.

Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в обращении адресу.

12. Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется по адресу: 655600, Республика Хакасия, г. Саяногорск, Заводской мкрн., д. 58, отдел градостроительства, кабинет N 1, в соответствии с режимом работы:

- прием проводится во вторник и среду с 8-00 до 17-00 часов, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье.

(п. 12 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D84969F4840451079860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B714199DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 11.11.2020 N 741)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13. Муниципальная услуга "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций".

Орган, предоставляющий муниципальную услугу

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Департаментом архитектуры, градостроительства и недвижимости г. Саяногорска.

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- [разрешение](#P329) на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение N 1 к настоящему регламенту) (далее также - разрешение);

- отказ в выдаче [разрешения](#P329) на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (отказ в выдаче разрешения).

Срок предоставления муниципальной услуги

16. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 2 месяцев с момента поступления заявления о выдаче [разрешения](#P329) на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в уполномоченный орган.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F93DB9C904843144C26DD5105660F70F43C892F6A40295EE8102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета" от 08.10.2003 N 202);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70E63CD1236A493558E30573489018PCG) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010 N 168);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F92D39D974843144C26DD5105660F70E63CD1236A493558E30573489018PCG) от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" ("Российская газета" от 15.03.2006 N 51);

- Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F93D99F9E4643144C26DD5105660F70E63CD1236A493558E30573489018PCG) Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 N 117-ФЗ ("Собрание законодательства РФ" от 07.08.2000 N 32, ст. 3340);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38897DE93954F43144C26DD5105660F70F43C892F6A412A58EB102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета" от 05.05.2006 N 95);

- [Уставом](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D8496964F4C401876DB065A360925B47C8F7A29052659EB1B714A928411B4D8777AF0BB33AEDBFB303A481EP1G) муниципального образования г. Саяногорск, утвержденным решением Саяногорского городского Совета депутатов от 31.05.2005 N 35;

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D849692494C471679860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1A704099DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G) Администрации муниципального образования г. Саяногорск "Об утверждении Положения о Департаменте архитектуры, градостроительства и недвижимости г. Саяногорска" от 26.12.2011 N 2655.

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно

18. Перечень документов, предоставляемых заявителем:

- заявление на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в котором указываются данные физического или юридического лица, тип и параметры рекламной конструкции, место расположения и запрашиваемый срок размещения;

- подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа с использованием Единого портала согласия собственника или иного указанного в [частях 5](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F92D39D974843144C26DD5105660F70F43C892F6A412E58E9102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G), [6](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F92D39D974843144C26DD5105660F70F43C892F6845200CBA5F244592875BE5943C75F0B112PEG), [7 статьи 19](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F92D39D974843144C26DD5105660F70F43C892F6A412A50EE102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DC9C9F4943144C26DD5105660F70E63CD1236A493558E30573489018PCG) Российской Федерации;

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- фотомонтаж рекламной конструкции в предполагаемом месте размещения;

- эскиз информационного поля рекламной конструкции в цвете;

- схема размещения рекламной конструкции с привязкой на местности с указанием расстояния до других рядом стоящих объектов (знаков дорожного движения, зданий, сооружений и т.д.) на расстоянии 100 м до и после конструкции - для отдельно стоящих рекламных конструкций, с указанием расстояния до уже размещенных рекламных конструкций на отдельном конструктивном элементе здания, сооружения (фасад, торец, крыша) - для рекламных конструкций, размещаемых на зданиях и сооружениях;

- проект рекламной конструкции (конструктивное решение конструкции, чертежи фундаментов, узлов крепления, расчет конструкции, размер и описание материала изготовления информационного поля, в случае проектирования рекламной конструкции с подсветом - также электротехнические решения (электрооборудование, электроосвещение), выполненный проектной организацией, имеющей право на выполнение проектных работ, с приложением свидетельства СРО на проектирование.

(п. 18 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D84969F4840451079860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B704A99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 11.11.2020 N 741)

19. Заявитель вправе представить в уполномоченный орган дополнительные документы и информацию по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

20. К документам, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организациях, подлежащих запросу через уполномоченный орган, если такие документы не были предоставлены заявителем самостоятельно, относятся:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости;

- сведения о наличии согласия собственника соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции в случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- документ, подтверждающий факт оплаты госпошлины.

(п. 20 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D84969F4840451079860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B734A99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 11.11.2020 N 741)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основанием для отказа в приеме документов является непредоставление документов, указанных в [пункте 18](#P120) настоящего регламента.

(п. 21 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D849692484D4B1279860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B714E99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 03.07.2015 N 642)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- абзац исключен. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D849692484D4B1279860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B714099DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 03.07.2015 N 642;

- 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 городского округа;

- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

- нарушение требований, установленных [частями 5.1](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F92D39D974843144C26DD5105660F70F43C892F6A412E58E8102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G), [5.6](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F92D39D974843144C26DD5105660F70F43C892F6A412F50E8102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G), [5.7 статьи 19](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F92D39D974843144C26DD5105660F70F43C892F6843200CBA5F244592875BE5943C75F0B112PEG) Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе".

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D849692484D4B1279860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B714199DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 03.07.2015 N 642)

22.1. Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

(пп. 22.1 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D8496904A49401979860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B714F99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 08.08.2018 N 574)

23. Решение об отказе в выдаче [разрешений](#P329) на установку и эксплуатацию рекламных конструкций должно быть мотивировано и принято органом местного самоуправления исключительно по основаниям, предусмотренным [пунктом 22](#P149) настоящего регламента.

(п. 23 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D849692484D4B1279860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B704999DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 03.07.2015 N 642)

24. Решение об отказе выдается (направляется) заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке в течение 3 месяцев со дня принятия такого решения.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

25. За выдачу [разрешения](#P329) на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявителем уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

(абзац введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D8496904A49401979860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B714199DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 08.08.2018 N 574)

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

27. Регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления в уполномоченный орган.

28. При поступлении заявления в электронной форме (документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и подписанный электронной подписью) оно распечатывается на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ним ведется в общем порядке, установленном для письменных обращений. Заявителю направляется уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

29. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны быть обеспечены:

- средствами пожаротушения;

- табличками с указанием номера кабинета, наименования соответствующего уполномоченного органа, фамилии, имени, отчества, должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- информационным стендом с размещением образцов заявлений, нормативно-правовых актов.

30. Места ожидания оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

31. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано телефоном, мебелью, набором оргтехники, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

32. Вход в помещение оборудуется пандусами, проходами, параметры которых делают возможным доступ в помещение заявителям с ограниченными возможностями.

32.1. Требования к обеспечению доступности муниципальной услуги для инвалидов:

а) возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;

б) содействие со стороны ответственных специалистов, при необходимости, инвалиду при входе в помещение и выходе из него;

в) оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

г) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью ответственных специалистов;

д) возможность самостоятельного передвижения в помещении в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью ответственных специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

е) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения;

ж) проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

ж) размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

и) оказание ответственными специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

к) обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком.

(п. 32.1 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D8496914D41411179860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B714E99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 03.06.2016 N 543)

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информационная доступность муниципальной услуги;

- короткое время ожидания предоставления муниципальной услуги.

34. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- доля решений, принятых в результате оказания муниципальной услуги, признанных недействительными судом, в количестве таких решений, оспоренных в судебном порядке;

- количество заявлений, рассмотренных с нарушением установленных сроков;

- количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалиста уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, рассмотренных их непосредственным руководителем.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

35. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, представленные в виде [блок-схемы](#P361) (приложение N 2 к настоящему регламенту):

1. Прием и регистрация заявления:

- обращение заявителя;

- прием документов;

- регистрация заявления.

Максимальный срок административной процедуры составляет один день с момента поступления документов в уполномоченный орган.

2. Подготовка [разрешения](#P329) на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- экспертиза документов;

- направление запроса по системе межведомственного электронного взаимодействия о предоставлении документов, предусмотренных [пунктом 20](#P134) настоящего Административного регламента;

- формирование проекта результата муниципальной услуги;

- согласование и подписание проекта результата муниципальной услуги.

3. Выдача документов.

В любое время с момента приема заявления на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право получать сведения о ходе исполнения посредством почтовой и телефонной связи, а также в электронной форме на портале РПГУ (в случае подачи заявления на предоставление услуги через РПГУ).

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

36. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, предусмотренными [пунктом 18](#P120) настоящего регламента.

Заявитель может представить заявление и документы лично или направить по почте, обращение может быть оформлено в электронной форме, а также через личный кабинет на РПГУ.

37. Прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов (далее - исполнитель).

38. Исполнитель осуществляет следующие действия:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

- проверяет полномочия представителя заявителя;

- проверяет фактическое наличие документов, указанных в заявлении в качестве приложения;

- сличает представленные копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

- регистрирует заявление и выдает заявителю второй экземпляр заявления с отметкой о принятии документов;

- вносит в журнал учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами делопроизводства.

39. Зарегистрированное заявление передается для ознакомления и резолюции руководителю уполномоченного органа.

40. Заявление и документы с резолюцией руководителя возвращаются исполнителю.

41. Результатом процедуры является принятый пакет документов.

Подготовка разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

42. Исполнитель осуществляет проверку полноты содержащейся в заявлении информации и комплектности представленных заявителем документов с учетом требований законодательства Российской Федерации и настоящего регламента.

43. Исполнитель определяет перечень документов, которые не были предоставлены заявителем и должны быть получены в рамках межведомственного взаимодействия, подготавливает и направляет межведомственные запросы.

44. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного взаимодействия, предусмотренным соглашением о межведомственном взаимодействии между уполномоченным органом и органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

45. Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременным направлением указанных ответов в уполномоченный орган осуществляет сотрудник, ответственный за межведомственное взаимодействие.

46. Исполнитель после получения всех документов, необходимых для принятия решения, готовит проект [разрешения](#P329) на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо об отказе в выдаче разрешения.

47. Исполнитель передает проект [разрешения](#P329) или проект решения об отказе в выдаче разрешения лицу, уполномоченному на согласование данного документа.

48. После подписания [разрешения](#P329) или отказа в выдаче разрешения исполнитель в установленном порядке регистрирует разрешение (отказ в выдаче) и передает его специалисту, ответственному за выдачу результатов предоставления услуги.

Выдача документов

49. Специалист, ответственный за выдачу результатов предоставления услуги, извещает заявителя о принятом решении и приглашает его для передачи результата.

50. Результат предоставления услуги отправляется заявителю по почте, в виде электронного документа или через личный кабинет на РПГУ (при подаче заявления через портал государственных услуг).

(п. 50 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D84969F4840451079860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B734199DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 11.11.2020 N 741)

51. Специалист, ответственный за выдачу результатов предоставления услуги, при обращении заявителя за решением:

- устанавливает личность заявителя (в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также полномочия представителя на получение документов);

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов).

Заявитель расписывается в получении документов.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

52. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем руководителя уполномоченного органа (главным архитектором) путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Хакасия, муниципальных правовых актов.

53. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер, а также по конкретному обращению заявителя.

54. Специалисты, ответственные за прием и выдачу документов, за подготовку и направление межведомственных запросов, за подготовку и выдачу (направление) [разрешения](#P329) или решения об отказе в его выдачи, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов и порядка оказания муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

55. В случае выявления нарушений настоящего регламента виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D8496904A49401979860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B704999DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 08.08.2018 N 574)

56. Заявитель может обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

57. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70F43C892F6A41285DE9102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Хакасия. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70F43C892F6A41285DE9102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

58. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципального служащего подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются Главе муниципального образования город Саяногорск.

59. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования город Саяногорск, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70F43C892F6A41285DE9102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

60. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70F43C892F6A41285DE9102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70F43C892F6A41285DE9102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70F43C892F6A41285DE9102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

61. Заявитель может подать жалобу через уполномоченного представителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, оформленная для физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

62. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

63. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта муниципального образования город Саяногорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

64. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70F43C892F6A41285DE9102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70F43C892F6A41285DE9102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается руководителем Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска.

65. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70F43C892C6E45200CBA5F244592875BE5943C75F0B112PEG) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70F43C892F6A41285DEF102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными нормативными актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами и настоящим Административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70F43C892F6A41285DEF102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70F43C892F6A41285DE9102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70F43C892F6A41285DEF102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами и настоящим Административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70F43C892F6A41285DEF102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

к) 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 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70F43C892C6341200CBA5F244592875BE5943C75F0B112PEG) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70F43C892F6A41285DEF102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 65 в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D84969F4840451079860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B724999DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 11.11.2020 N 741)

66. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 57](#P279) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющие материалы в органы прокуратуры.

67. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами и настоящим Административным регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

68. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 67](#P308) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

68.1. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 68 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDC29E71C8B4F38F95DA9D944A43144C26DD5105660F70F43C892F6A41285DE9102519D6DA48E5943C77F8AD2FAED11EP6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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.

(п. 68.1 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D84969F4840451079860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B754B99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 11.11.2020 N 741)

68.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в [пункте 68](#P311) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 68.2 введен [Постановлением](consultantplus://offline/ref=194B398DACFA40E2B7FDDC9367A4EBF6839D84969F4840451079860C526F0527B373D06D2E4C2A58EB1B754D99DB14A1C92F77F8AD2DA6CDE7323814P9G) Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 11.11.2020 N 741)

69. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Выдача разрешений на

установку и эксплуатацию

рекламных конструкций"

Разрешение

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического, физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес)

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции типа (вида) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

высотой, м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, длиной, м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, шириной, м \_\_\_\_\_\_\_\_, с

площадью поверхности, кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, количество сторон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель Ф.И.О. полностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Выдача разрешений на

установку и эксплуатацию

рекламных конструкций"

БЛОК-СХЕМА

ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

┌─────────────────────────────┐

│ Обращение заявителя │

└──────────────┬──────────────┘

│

│ Заявление и документы

\/

┌─────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация ├──────>│ Уведомление о │

│ заявления и документов │ │ принятии документов │

└──────────────┬──────────────┘ └────────────────────────────┘

│

│ Принятые заявление и документы

\/

┌─────────────────────────────┐

│ Экспертиза пакета │

│ документов │

└──────────────┬──────────────┘

│

│ Результаты экспертизы

\/

┌─────────────────────────────┐ Нет

│ Экспертиза ├────────────────────┐

│ пройдена? │ │

└──────────────┬──────────────┘ │

│ │

│ Да │

\/ │

┌─────────────────────────────┐ │

│Подготовка проекта [разрешения](#P329)│ \/

└──────────────┬──────────────┘ ┌────────────────────────────┐

│ │ Подготовка │

│ ┌─>│ решения об отказе в │

\/ Нет │ │ выдаче [разрешения](#P329) │

┌─────────────────────────────┐ │ └────────────┬───────────────┘

│ Согласовано? ├────┘ \/

└──────────────┬──────────────┘ ┌────────────────────────────┐

│ │ Подписание решения об │

│ Да │ отказе в выдаче │

\/ │ [разрешения](#P329) │

┌─────────────────────────────┐ └────────────┬───────────────┘

│ Подписание [разрешения](#P329) на │ │

│ установку рекламной │ │

│ конструкции │ \/

└──────────────┬──────────────┘ ┌────────────────────────────┐

│ │ Выдача результата │

└─────────────────────>│ муниципальной услуги │

│ заявителю │

└────────────────────────────┘