



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 июля 2019 г.

КАРАР

№ 3437

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, утвержденный постановлением Исполнительного комитета от 11.12.2014 № 7677

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п. 5.24 Положения о системе муниципальных правовых актов, утвержденного решением Городского Совета от 21.02.2007 № 19/8

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, утвержденный постановлением Исполнительного комитета от 11.12.2014 № 7677 (в редакции постановлений Исполнительного комитета от 31.07.2015 № 4347, от 29.06.2016 № 3354), следующие изменения:

1) Пункт 1.3.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Информация о муниципальной услуге, а также о месте нахождения и графике работы управления может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Исполнительного комитета, для работы с заявителями.

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте Исполнительного комитета (<http://www.nabchelny.ru>);

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru>);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);

5) в Исполнительном комитете (управлении):

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте: gradostroitel@mail.ru.

2) в пункте 1.4.:

- абзац девятый пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«Приказом Федерального казначейства от 12.05.2017 № 11н «Об утверждении Порядка ведения государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах» (далее - Приказ Федерального казначейства от 12.05.2017 № 11н) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.07.2017);

- в абзаце 14 цифры «20.09.2012 № 21/8» заменить цифрами «24.10.2017 № 20/8»;

3) пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

рекламные конструкции - щиты, стенды, строительные сетки, перетяжки, электронные табло, медиа экраны, проекционные и иные предназначенные для проекции рекламы на любые

поверхности оборудование, 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 на остановочных пунктах движения общественного транспорта и предназначенных для распространения наружной рекламы;

концепция размещения рекламных конструкций и средств наружной информации на объекте – проект размещения рекламных конструкций и средств наружной информации на конкретном объекте (здание, строение, сооружение с прилегающей территорией, в случае установления средства наружной информации на земельном участке, прилегающем к зданию, строению, сооружению), разработанный уполномоченным органом Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки и в соответствии с вариантами размещения рекламных конструкции и средств наружной информации на фасадах зданий;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) - запрос о предоставлении муниципальной услуги (п. 2 ст. 2 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

Заявление заполняется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.»;

4) в пункте 3.3.2.:

- слова «начальнику управления архитектуры, градостроительного и жилищного развития (далее - начальник управления)» заменить словами «заместителю Руководителя Исполнительного комитета»;

- в абзаце третьем слова «заявление, направленное начальнику управления» заменить словами «заявление и документы, направленные заместителю Руководителя Исполнительного комитета»;

5) дополнить пунктом 3.3.2.1 следующего содержания:

«3.3.2.1. Заместитель Руководителя Исполнительного комитета рассматривает заявление и документы и направляет на рассмотрение начальнику управления.

Результата процедуры: Заявление и документы, направленные на рассмотрение начальнику управления.

Срок процедуры: в день поступления заявления и документов.»;

6) в пункте 3.5.2:

- абзац первый дополнить словами «для согласования.»;

- абзац третий дополнить словами «для согласования.»;

7) в пункте 3.5.3:

- в абзаце первом слово «подпись» заменить словом «согласование»;

- абзац пятый дополнить словами «для согласования.»;

8) пункт 3.5.4. изложить в следующей редакции:

«3.5.4. Начальник управления рассматривает письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проект решения о выдаче разрешения, согласовывает письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, решение о выдаче разрешения и направляет на подпись заместителю Руководителя Исполнительного комитета.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: согласованные письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или решение о выдаче разрешения, направленные на подпись заместителю Руководителя Исполнительного комитета.»;

9) дополнить пунктом 3.5.4.1. следующего содержания:

«3.5.4.1. Заместитель Руководителя Исполнительного комитета рассматривает представленные проекты писем и решение, подписывает письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо решение о выдаче разрешения и направляет его специалисту отдела управления для дальнейшей выдачи заявителю.

Результат процедуры: подписанные письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо, решение о выдаче разрешения направленные специалисту отдела управления для выдачи заявителю.

Срок процедуры один день с момента окончания предыдущей процедуры».

10) главу 5 изложить в следующей редакции:

«Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Исполнительного комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Исполнительного комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования город Набережные Челны для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования город Набережные Челны для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования город Набережные Челны.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования город Набережные Челны;

7) отказ Исполнительного комитета, должностного лица Исполнительного комитета, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если

на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) 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 Татарстан, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Исполнительный комитет, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Руководителя Исполнительного комитета подаются в Городской Совет города Набережные Челны.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Татарстан.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта города Набережные Челны, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, 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 портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего Исполнительного комитета, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Исполнительного комитета, должностного лица либо муниципального служащего Исполнительного комитета, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Исполнительного комитета, должностного лица либо муниципального служащего Исполнительного комитета, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.4. Жалоба подписывается заявителем либо уполномоченным им лицом.

5.5. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Исполнительного комитета, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.6. 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 Татарстан, муниципальными правовыми актами города Набережные Челны;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично Руководитель Исполнительного комитета определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения и недопущения выявленных нарушений.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Исполнительным комитетом, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также

информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

11) приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению № 1;

12) приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению № 2

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Исхакова И.З.

Руководитель
Исполнительного комитета



Р.А. Абдуллин

Приложение №1
к постановлению
Исполнительного комитета
от «05» 07 2019 № 3437

Приложение № 3
к административному регламенту
муниципальной услуги по выдаче
разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной
конструкции

Проект
рекламной конструкции к разрешению на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции № _____

Владелец рекламной конструкции: _____
Место предполагаемой установки рекламной конструкции: _____

Формат А4

Фотография места предполагаемой установки рекламной конструкции на момент подачи заявления (в цветном исполнении)	Фотография места предполагаемой установки рекламной конструкции с вмонтированной в соответствующем масштабе рекламной конструкцией (в цветном исполнении)
---	---

Владелец рекламной конструкции _____ «__» ____ 20__ г.
Наименование, должность/Ф.И.О. _____ подпись _____

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Лицо, уполномоченное
на согласование проекта рекламной конструкции

_____ «__» ____ 20__ г.
(Должность, Ф.И.О.) _____ Подпись _____

М.П.
Страница 1

Формат А4

Схема расположения с указанием места предполагаемой установки рекламной конструкции, позволяющая точно определить такое место	
Выкопировка с генерального плана города с указанием границ земельного участка и места размещения рекламной конструкции	

Владелец рекламной конструкции _____ «__» ____ 20__ г.
Наименование, должность/Ф.И.О. _____ подпись _____

М.П.
Страница 2

Формат А4

<p>Конструктивные изображения рекламной конструкции Фронтальный вид, вид сбоку (Проекционные виды рекламной конструкции в разрезе, изображения конструктивных элементов крепления конструкции с размерами и описанием использованных материалов, схемы монтажа)</p>

Характеристика информационного поля рекламной конструкции (материал, тип подсветки, в отдельных случаях - разрешение, яркость, тип используемых светодиодов)

Владелец рекламной конструкции _____ «__» ____ 20__ г.
Наименование, _____ подпись
должность/Ф.И.О. _____ М.П.

Страница 3

Руководитель Аппарата
Исполнительного комитета

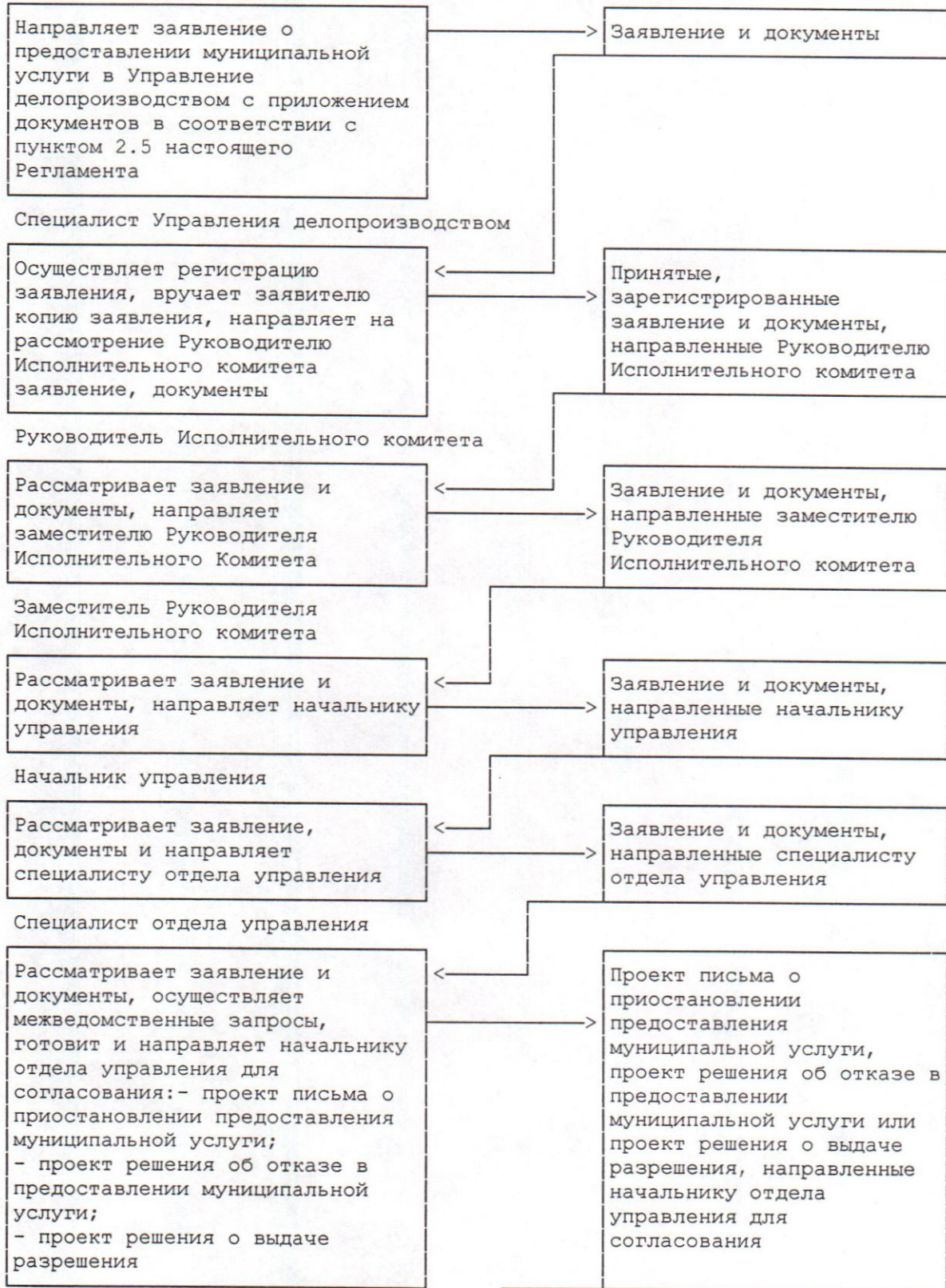


Г.К. Ахметова

Приложение №2
к постановлению
Исполнительного комитета
от «05» 07 2019 № 3437

Приложение №3
к административному регламенту
муниципальной услуги по выдаче
разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции

Заявитель



Начальник отдела управления

Проводит экспертизу и направляет на согласование начальнику управления:

- проект письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- проект решения о выдаче разрешения

Проект письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги, проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проект решения о выдаче разрешения, направленные начальнику управления для согласования

Начальник управления

Рассматривает письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проект решения о выдаче разрешения, согласовывает письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, решение о выдаче разрешения и направляет на подпись заместителю Руководителя Исполнительного комитета

Согласованные письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги решение о выдаче разрешения, направленные на подпись заместителю Руководителя Исполнительного комитета

Заместитель Руководителя Исполнительного комитета

Рассматривает проекты писем и решение, подписывает письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо решение о выдаче разрешения и направляет специалисту отдела управления для дальнейшей выдачи заявителю

Подписанные письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо решение о выдаче разрешения, направленные специалисту отдела управления для выдачи заявителю

Специалист отдела управления

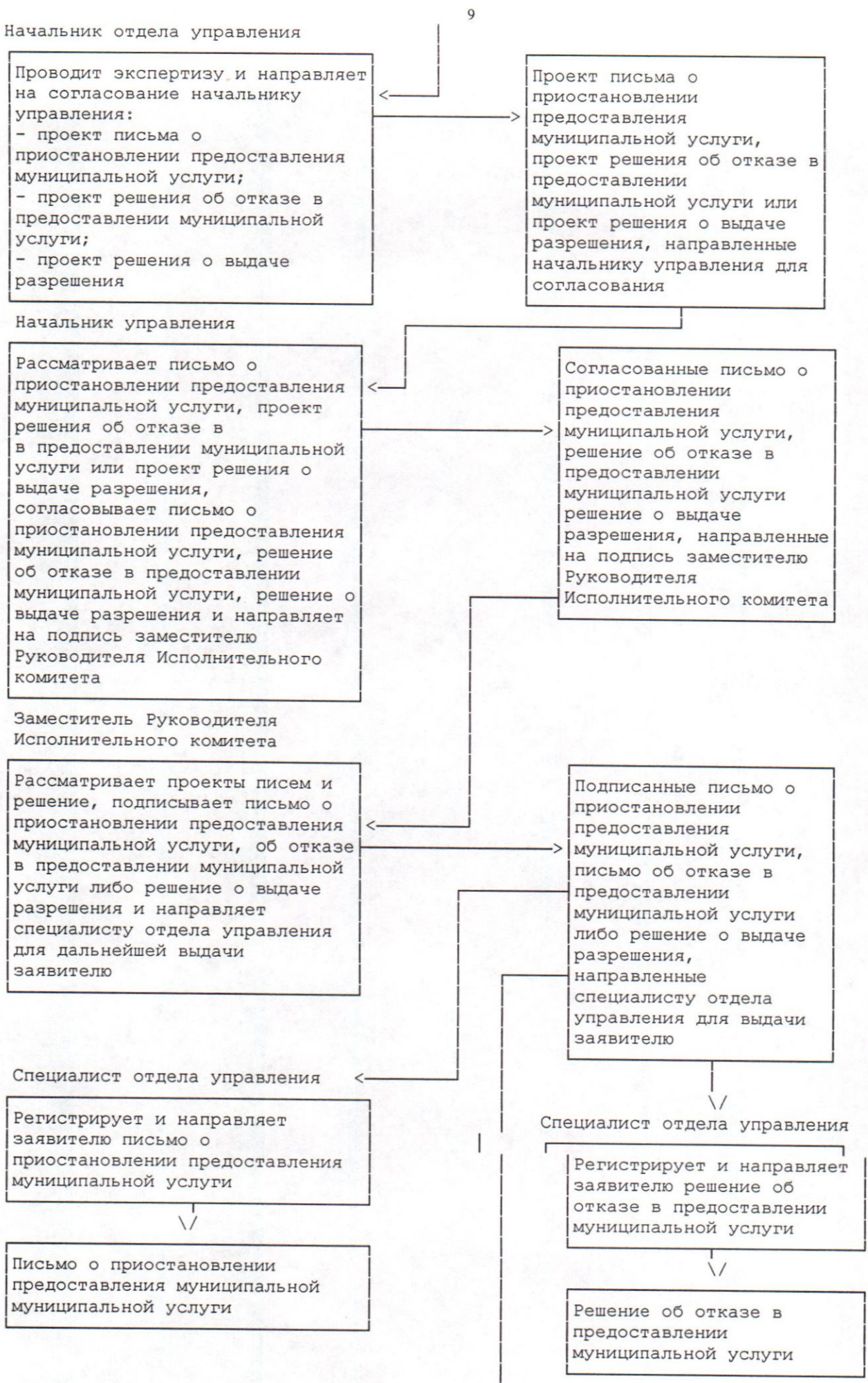
Регистрирует и направляет заявителю письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги

Специалист отдела управления

Регистрирует и направляет заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Письмо о приостановлении предоставления муниципальной муниципальной услуги

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги





Специалист отдела управления

Регистрирует и направляет заявителю решение о выдаче разрешения

Решение о выдаче разрешения

Руководитель Аппарата
Исполнительного комитета



Г.К. Ахметова