

**Постановление Брянской городской администрации
от 28.04.2021 №1257-п**

**О внесении изменений в
административный регламент
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций
на территории города Брянска,
утвержденный постановлением
Брянской городской администрации
от 06.08.2020 №2000-п**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», постановлением Брянской городской администрации от 09.12.2019 №4013-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях реализации выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в многофункциональных центрах

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и

эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Брянска, утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 06.08.2020 №2000-п (далее - административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1 раздела 1 «Общие положения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Брянска (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулированию ранее выданных разрешений (далее - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Брянской городской администрации, должностных лиц Брянской городской администрации, многофункционального центра, муниципальных служащих, специалистов многофункционального центра, ответственных за предоставление муниципальной услуги.».

1.2. Пункт 1.4 раздела 1 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«В предоставлении муниципальной услуги участвует муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Володарского района г.Брянска» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии.».

1.3. Пункт 1.5 раздела 1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.5. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, электронной почты Брянской городской администрации, Управления, МФЦ размещается на официальном сайте Брянской городской администрации, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области» (далее - региональный реестр), на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет (далее - Единый портал госуслуг) и региональной

информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области» (далее – Региональный портал госуслуг).».

1.4. Пункт 1.6 раздела 1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.6. Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями Управления, МФЦ, в должностные обязанности которых входит рассмотрение заявлений о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.».

1.5. Абзац 1 пункта 1.9 раздела 1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.9. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители Управления, МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.».

1.6. Абзац 1 пункта 1.11 раздела 1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.11. На информационных стендах Управления, МФЦ размещается следующая информация:».

1.7. Подпункт 2 пункта 1.11 раздела 1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2) телефон справочной службы Брянской городской администрации, Управления, МФЦ;».

1.8. Пункт 2.2 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Брянская городская администрация. Исполнителем муниципальной услуги является Управление, МФЦ.».

1.9. Пункт 2.4 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Брянская городская администрация, Управление, МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.».

1.10. Пункт 2.6 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 2 месяцев со дня поступления в Управление, МФЦ заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Брянска со всеми необходимыми документами; при аннулировании разрешения – не более одного месяца со дня поступления в Управление заявления об аннулировании разрешения.».

1.11. Подпункт 2 пункта 2.8 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2) данные о заявителе - физическом лице: документ, удостоверяющий личность;».

1.12. Подпункт 5 пункта 2.8 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«5) согласие собственника или иного указанного в частях 5,6,7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 №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.

Такое согласие подтверждается путем предоставления договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Разрешение Брянской городской администрации выдается на рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В случае, если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, разрешение выдается на срок, указанный в заявлении, при условии соответствия указанного срока предельным срокам, которые установлены Законом Брянской области.

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 Российской Федерации.

В случае, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе, а

соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, Управление запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе.».

1.13. Подпункт 6 пункта 2.8 раздела 2 административного регламента исключить.

1.14. Подпункт 3 пункта 2.9 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3) документ, удостоверяющий личность, в случае обращения заявителя – физического лица;».

1.15. Подпункт «в» пункта 2.10 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - в отношении сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция;».

1.16. Абзац 7 пункта 2.10 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Заявитель вправе представить указанные в пункте 2.10 Административного регламента документы в Управление, МФЦ по собственной инициативе.».

1.17. Абзац 1 пункта 2.12 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Брянская городская администрация, Управление, МФЦ не вправе требовать от заявителя:».

1.18. Пункт 2.13 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) представление заявления неуполномоченным лицом;
- 2) наличие в представленных заявлении и (или) документах неоговоренных исправлений, повреждений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, а также указание в заявлении неполных сведений;
- 3) непредставление документов в полном объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 Административного регламента;
- 4) представление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации,

правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Брянск, настоящим Административным регламентом;

5) представление заявителем противоречивых либо недостоверных сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведениям, полученным посредством межведомственного информационного взаимодействия.».

1.19. Пункт 2.14 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13, является исчерпывающим.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги, после устранения причины, послужившей основанием для отказа.».

1.20. Абзац 12 пункта 3.3.1 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«Критерии принятия решения о приеме заявления и прилагаемых к нему документов:».

1.21. Абзац 15 пункта 3.3.1 раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«При наличии оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, установленных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента, возвращает представленные документы заявителю.».

1.22. Абзац 17 пункта 3.3.1 раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов подписывается начальником Управления либо уполномоченным должностным лицом.».

1.23. Абзац 19 пункта 3.3.1 раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Результатом выполнения данной административной процедуры является решение о приеме заявления либо отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги.».

1.24. Абзац 2 пункта 3.3.2 раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является решение о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги.»

1.25. Абзац 5 пункта 3.3.2 раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области - выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости;».

1.26. Пункт 4.1 раздела 4 «Формы контроля за исполнением Административного регламента» административного регламента изложить в следующей редакции:

«4.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется начальником Управления, руководителем МФЦ.»

1.27. Абзац 2 пункта 4.4 раздела 4 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Персональная ответственность муниципальных служащих, специалистов МФЦ за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.»

1.28. Наименование раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Брянской городской администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих» административного регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Брянской городской администрации, МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов МФЦ»

1.29. Абзац 2 пункта 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Брянской городской администрации, МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов МФЦ» административного регламента изложить в следующей редакции:

«- Главе городской администрации на решения, действия

(бездействие) первого заместителя Главы городской администрации, начальника Управления, руководителя МФЦ;».

1.30. Пункт 5.2 раздела 5 административного регламента после абзаца 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- руководителю МФЦ на решения и действия (бездействия) специалистов МФЦ в рамках, возложенных на них полномочий.».

1.31. Абзац 2 пункта 5.3 раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, специалиста МФЦ, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;».

1.32. Абзац 4 пункта 5.3 раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, специалиста МФЦ;».

1.33. Абзац 5 пункта 5.3 раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, специалиста МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

1.34. Абзац 1 пункта 5.6 раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.6. По результатам рассмотрения жалобы Управление, МФЦ, Брянская городская администрация принимает одно из следующих решений:».

1.35. Дополнить административный регламент следующим разделом:

«VI. Особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах

6.1. Прием и обработка заявления и прилагаемых к нему документов.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения;

- устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия представителя заявителя;

- проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех необходимых документов в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента и соответствие представленных документов установленным требованиям.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, установленных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента, возвращает представленные документы заявителю.

При этом ответственный за прием заявления и прилагаемых к нему документов специалист МФЦ объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению.

После проведения проверки документов, в случае соответствия представленных документов установленным требованиям, специалист МФЦ осуществляет регистрацию заявления.

Срок административного действия - 20 минут.

Принятый комплект документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, передается из МФЦ в Управление в течение 3 рабочих дней с даты их принятия.

Передача документов в Управление сопровождается соответствующим реестром передачи.

Результатом выполнения данной административной процедуры является решение о приеме заявления либо отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 4 рабочих дня.

6.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

В случае представления заявителем заявления через МФЦ, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется Управлением в МФЦ.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов.».

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

3. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск» и разместить на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя Главы городской администрации Кошарного С.Н.

Глава администрации

А.Н. Макаров