

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.03.2022

490

О внесении изменений в административный регламент, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 12.04.2019 №765 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 13.03.2006 № 38 «О рекламе», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 09.03.2011 № 445 (с изменениями) «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в административный регламент, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 12.04.2019 № 765 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области:

1.1. Пункт 1.3.:

в абзаце третьем слова «<https://new.kingisepplo.ru/>» заменить словами «kingisepplo.ru»;

дополнить абзацем следующего содержания: «в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).».

1.2. Пункт 2.2. изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет орган местного самоуправления администрация МО «Кингисеппский муниципальный район», (далее - Администрация). Ответственным за выполнением работ по предоставлению муниципальной услуги является МКУ «Кингисеппское рекламное агентство» (далее- Агентство)

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Управление Федеральной налоговой службы России по Ленинградской области;

- Управление Росреестра по Ленинградской области.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

в Агентство;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в Агентство;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ ЕПГУ.

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ/ЕПГУ – в Агентство, в МФЦ;

2) по телефону – в Агентство, в МФЦ;

3) на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» - kingisepplo.ru;

4) посредством сайта ГБУ ЛО «МФЦ» - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Агентстве или МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством

Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ/Организации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным.»;

1.3. В пункте 2.4. слова «26 рабочих дней» заменить словами «два месяца»;

1.4. Пункт 2.5. изложить в новой редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги предусмотрены:

1) Федеральным законом Российской Федерации от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;

2) Государственным стандартом РФ ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения» (принят постановлением Госстандарта РФ от 22 апреля 2003 г. № 124-ст).»;

1.5. Подпункт 1 пункта 2.6. изложить в новой редакции:

«1) заявление о предоставлении услуги по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо физическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, в котором указываются:

- полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

- фамилия, имя и (если имеется) отчество физического лица или индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные

документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, ОГРН (ОГРНИП) для юридического лица (индивидуального предпринимателя), данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

- идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке на учет в налоговом органе;».-

1.6. Пункт 2.9. изложить в новой редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) представленные заявителем документы недействительны / указанные в заявлении сведения недостоверны;

2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

3) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;

4) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.»;

1.7. Подпункт 2.11.5 пункта 2.11. дополнить абзацем следующего содержания:

«Образцы платежных поручений установленной формы с указанием реквизитов перечисления платы, в том числе государственной пошлины (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту), размещаются на информационных стендах Агентства, а также на официальном сайте ОМСУ/Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

1.8. В подпункте 2.15.4. пункта 2.15. слова «в электронном виде» заменить словами «в электронной форме»;

1.9. Подпункт 2.17.1. пункта 2.17. изложить в новой редакции:

«2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.»;

1.10. В подпункте 2.17.2. пункте 2.17. слова «в электронном виде» заменить словами «в электронной форме»;

1.11. В абзаце 3) подпункта 3.1.1. пункта 3.1. слова «10 рабочих дней» заменить словами «20 (двадцать) рабочих дней»;

1.12. Абзац 5) подпункта 3.1.1 пункта 3.1 изложить в новой редакции:

«5) подготовка и направление результата предоставления муниципальной услуги – 5(пять) рабочих дней.»;

1.13. Абзац одиннадцатый подпункта 3.1.2.2. пункта 3.1. изложить в новой редакции:

«-номер телефона, по которому заявитель может узнать о ходе рассмотрения документов»;

1.14. В подпункте 3.1.4.4. пункта 3.1. слова «10 рабочих дней» заменить словами «20 рабочих дней»;

1.15. В подпункте 3.1.6.3. пункта 3.1. слова «не позднее 4 рабочих дней» заменить словами «не позднее 5 рабочих дней»;

1.16. В подпункте 3.1.6.4. пункта 3.1. слова «26 рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней»;

1.17. В подпунктах 3.2.4., 3.2.5. пункта 3.2. слова «в электронном виде» заменить словами «в электронной форме»;

1.18. В абзаце втором подпункта 3.2.8. пункта 3.2. слова «ОИВ/» исключить;

1.19. Абзац третий подпункта 3.3.3. пункта 3.3 изложить в новой редакции:

«- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.»;

1.20. Подпункт 3.3.4 пункта 3.3. изложить в новой редакции:

«3.3.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг, принятым с учетом положений Постановления Правительства Ленинградской области от 30.01.2020 № 36 «Об утверждении Порядка электронного документооборота между государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», органами исполнительной власти Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

1.21. Подпункт 3.3.5. пункта 3.3. исключить.

1.22. Раздел 3 дополнить пунктом 3.4. следующего содержания:

«3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.1 В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ/Организацию/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.4.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления об

исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист ОМСУ/Организации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ ОМСУ/Организация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.»;

1.23. Абзац первый пункта 5.3. изложить в новой редакции:

«Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему административному регламенту, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее – учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). 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 ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».»;

1.24. Приложение №1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

1.25. Дополнить административный регламент приложением №3 согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по местному самоуправлению П. В. Поруна.

Глава администрации

МО «Кингисеппский муниципальный район»

Ю. И. Запалатский

Приложение № 1
к постановлению администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от _____ № _____
(Приложение №1 к административному
регламенту, утвержденному
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 12.04.2019 года № 765)

Главе администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области
ФИО

188480, г. Кингисепп, пр. Карла Маркса, д. 2А

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Регистрационный № _____ Дата регистрации _____

(заявитель)

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции

Сведения о рекламной конструкции и месте ее установки:

Адрес установки: _____

Тип рекламной конструкции: _____

Размеры рекламной конструкции и площадь информационного поля:

Освещение: _____

Объект недвижимости, к которому прикрепляется рекламная конструкция
(название объекта, кадастровый номер, номер свидетельства о собственности):

Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому
присоединится рекламная конструкция: _____

Правовые основания владения местом установки рекламной конструкции:

Сведения о заявителе:

Юридический адрес, индекс	
Электронная почта	
Телефон	
ИНН / ОГРН (ОГРНИП)	
ФИО руководителя (должность, телефон)	
Лица, уполномоченные совершать	

действия от имени организации	
-------------------------------	--

Документы, прилагаемые к заявлению, включая те, которые предоставляются по инициативе заявителя (отметить в квадрате дату принятия документа):

1.	Копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) – сведения о номере документа, уполномоченном органе, выдавшем документ, дате и месте выдачи, ФИО заявителя, дате и месте рождения заявителя, адресе регистрации заявителя (1 экз.)	
2.	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) – доверенность (1 экз.)	
3.	Копия документа, подтверждающего согласие собственника или уполномоченного им лица на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (2 экз.)	
4.	Документы, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции (в цвете 2 экз.)	

ФИО, полномочия, телефон лица, подавшего заявление: _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись заявителя / представителя заявителя) (дата)

М.П.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Даю согласие _____ на распространение и обработку персональных данных с целью получения Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования.

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐	выдать на руки в ОМСУ/Организации
☐	выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____
☐	направить по почте
☐	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

Приложение № 2
к постановлению администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от _____ № _____
(Приложение № 3 к административному
регламенту, утвержденному
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 12.04.2019 года № 765)

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № XX

XX.XX.XXXX

Дата

Вид платежа

01

Сумма
прописью

XXXX рублей 00 копеек

ИНН 4707026667

КПП 470701001

13

XXXX-XX

Наименование плательщика

Сч. №

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Плательщик

Наименование банка плательщика

БИК

XXXXXXXXXX

Сч. №

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Банк плательщика

ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ БАНКА РОССИИ/УФК
по Ленинградской области, г Санкт-Петербург

БИК

014106101

Сч. №

40102810745370000006

Банк получателя

ИНН 4707013298

КПП 470701001

Сч. №

03100643000000014500

Администрация Кингисеппского муниципального района

Вид оп.

01

Срок плат.

Наз.пл.

Очер. плат.

5

Код

УИН

Рез. поле

Получатель

90110807150011000110

41621000

0

0

0

0

Госпошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

НДС не облагается.

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М. П.