



## АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2022

№ 856

г. Цимлянск

О внесении изменений в постановление Администрации Цимлянского района от 06.04.2016 № 161 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»

На основании письма от 07.07.2022 № 18/2624 Министерства цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области, в целях приведения нормативных правовых актов Администрации Цимлянского района в соответствие с действующим законодательством, Администрация Цимлянского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Цимлянского района от 06.04.2016 № 161 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» изменения, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Цимлянского района по строительству, ЖКХ и архитектуре Менгеля С.В.

Глава Администрации  
Цимлянского района



  
В.В. Светличный

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
Цимлянского района  
от 27.09.2022 № 856

Изменения,  
вносимые в постановление Администрации Цимлянского района от 06.04.2016 № 161  
«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»

1. Наименование муниципальной услуги в наименовании и по всему тексту постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

2. В приложении к постановлению Администрации Цимлянского района от 06.04.2016 № 161 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций».

2.2. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций предоставляется Администрацией Цимлянского района (далее – Администрация).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги по согласованию также участвуют городское и сельские поселения района, организации района, в соответствии с приложением 2.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.1. Выдача разрешения, подписанное главой или заместителем главы Администрации района на размещение объекта наружной рекламы на территории Цимлянского района (далее – Разрешение);

2.4.2. Письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги.

2.5. Срок предоставления услуги:

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 2-х месяцев со дня регистрации заявления.

2.5.2. Проверка предоставленных документов необходимых для предоставления услуги и согласование с главным специалистом-архитектором Цимлянского района размещение объекта наружной рекламы, а также эскизный проект с фотографическим снимком (документ, определяющий внешний вид рекламной конструкции) в течение 15 дней.

2.5.3. Подготовка и согласование проекта постановления Администрации «О выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» (далее – Постановление) в течение 30 дней.

2.5.4. Подготовка и подписание Разрешения в течение 15 дней.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238-239, 08.12.1994.);
- Налоговым кодексом Российской Федерации ("Российская газета", N 148-149, 06.08.1998, "Собрание законодательства РФ", N 31, 03.08.1998, ст. 3824.);
- Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» ("Российская газета", N 51, 15.03.2006, "Собрание законодательства РФ", 20.03.2006, N 12, ст. 1232.);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822, «Парламентская газета», N 186, 08.10.2003, «Российская газета», N 202, 08.10.2003.);
- Уставом муниципального образования «Цимлянский район»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции, предусмотренной Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»), а также иными правовыми актами, регулирующими вопросы предоставления услуг населению в соответствующих сферах деятельности;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления:

2.7.1. Заявление на получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (оригинал).

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (копия при предъявлении оригинала).

2.7.3. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации).

2.7.4. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации).

2.7.5. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан).

2.7.6. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства).

2.7.7. Вид на жительство (для лиц без гражданства).

2.7.8. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев).

2.7.9. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев).

2.7.10. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

2.7.11. Свидетельство о рождении (для лиц, не достигших возраста 14 лет).

2.8. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (копия при предъявлении оригинала):

2.8.1. Для представителей физического лица:

2.8.2. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.8.3. Свидетельство о рождении.

- 2.8.4. Свидетельство об усыновлении.
- 2.8.5. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.
- 2.9. Для представителей юридического лица:
  - 2.9.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов Заявителя.
  - 2.9.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).
  - 2.9.3. Выписка из ЕГРИП (копия при предъявлении оригинала).
- 2.10. Выписка из ЕГРЮЛ (копия при предъявлении оригинала).
- 2.11. Эскизный проект с фотографическим снимком (документ, определяющий внешний вид рекламной конструкции) (оригинал).
- 2.12. Схема размещения рекламной конструкции на топографической съемке территории места установки рекламной конструкции в масштабе 1:500 (в случае размещения отдельно стоящих рекламных конструкций) (копия при предъявлении оригинала).
- 2.13. Проектно-конструкторская разработка рекламной конструкции с указанием материалов, параметров и основных узлов конструкции, подтверждающая безопасность ее эксплуатации (при необходимости) (копия при предъявлении оригинала).
- 2.14. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции между владельцем рекламной конструкции и собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором (копия при предъявлении оригинала).
- 2.15. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с лицом, уполномоченным протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (копия при предъявлении оригинала).
- 2.16. Документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимого имущества, к которому присоединяется или устанавливается рекламная конструкция (за исключением многоквартирных домов) (копия при предъявлении оригинала).
- 2.17. Правоустанавливающие документы на объект капитального строительства:
  - 2.17.1. Регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области.
  - 2.17.2. Договор купли-продажи.
  - 2.17.3. Договор дарения.
  - 2.17.4. Договор мены.
  - 2.17.5. Договор ренты (пожизненного содержания с иждивением).
  - 2.17.6. Свидетельство о праве на наследство по закону.
  - 2.17.7. Свидетельство о праве на наследство по завещанию.
  - 2.17.8. Решение суда.
- 2.18. Правоустанавливающие документы на земельный участок:
  - 2.18.1. Свидетельство о праве собственности на землю.
  - 2.18.2. Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком).
  - 2.18.3. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.
  - 2.18.4. Свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком.
  - 2.18.5. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей.
  - 2.18.6. Договор аренды земельного участка.
  - 2.18.7. Договор купли-продажи.
  - 2.18.8. Договор мены.

- 2.18.9. Договор дарения.
  - 2.18.10. Договор о переуступке прав.
  - 2.18.11. Типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома.
  - 2.18.12. Решение суда.
  - 2.18.13. Квитанция, подтверждающая оплату госпошлины (копия при предъявлении оригинала).
  - 2.18.14. Подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества) (оригинал).
  - 2.18.15. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (оригинал).
  - 2.19. Для аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
    - 2.19.1. Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.
    - 2.19.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:
      - 2.19.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации).
      - 2.19.2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации).
      - 2.19.2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан).
      - 2.19.2.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства).
      - 2.19.2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства).
      - 2.19.2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев).
      - 2.19.2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации (для беженцев).
      - 2.19.2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.
    - 2.19.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.
      - 2.19.3.1. Для представителей физического лица:
        - 2.19.3.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.
        - 2.19.3.1.2. Сведения о государственной регистрации рождения или:
        - 2.19.3.1.3. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве).
        - 2.19.3.1.4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.
      - 2.19.3.2. Для представителей юридического лица:
        - 2.19.3.2.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.
        - 2.19.3.2.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).
  - 2.19.4. Выписка из ЕГРИП.
  - 2.19.5. Выписка из ЕГРЮЛ.
- 2.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органах местного самоуправления:

- выписка из ЕГРИП;
- выписка из ЕГРЮЛ;
- документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимого имущества, к которому присоединяется или устанавливается рекламная конструкция (за исключением многоквартирных домов);

- квитанция, подтверждающая оплату госпошлины.

Документы, перечисленные в данном пункте, могут быть предоставлены Заявителем самостоятельно.

2.21. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.23.1. Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента.

2.23.2. Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций.

2.23.3. Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта.

2.23.4. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения.

2.23.5. Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

2.23.6. Нарушение требований, установленных частями 5.1., 5.6 - 5.7. статьи 19 Федерального Закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

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

2.24.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с взиманием платы (государственной пошлины) на основании пункта 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении

муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.25.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.26. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме:

- срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 20 минут. Заявление регистрируется в установленном порядке в день его поступления или на следующий рабочий день.

2.27. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга:

2.27.1. Здание, в котором размещается отдел архитектуры (далее - здание), располагается в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.27.2. В здании предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.27.3. Помещения оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

2.27.4. Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста оказывающего услугу с Заявителями должно быть организовано в виде отдельного кабинета. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, стульями для посетителей, столами, обеспечено письменными принадлежностями и бумагой формата А4 для составления письменных обращений, в помещении гражданин должен иметь доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим исполнение муниципальной услуги.

2.27.5. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на портале и сайтах.

2.27.6. На информационных стендах или информационном терминале должна содержаться следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

- режим работы структурных подразделений Администрации;
- график личного приема граждан;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц Администрации, осуществляющих прием и устное информирование граждан;
- адрес официального сайта;
- номер телефона, факса, адрес электронной почты;
- порядок предоставления сведений гражданам в установленной сфере деятельности.

2.27.7. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.27.8. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть доступны для маломобильных групп населения, и обеспечивать:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;
- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для

обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.28. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном Интернет-сайте Администрации муниципального образования «Цимлянский район».

2.29. Здание Администрации, в котором расположен отдел архитектуры, оборудован входом для свободного доступа заявителей в помещение. Вход в здание Администрации оборудуется пандусом, расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.30. Центральный вход в здание Администрации оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об Администрации, осуществляющей исполнение муниципальной услуги:

- наименование;
- адрес;
- режим работы.

2.31. На территории, прилегающей к зданию Администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся за определенный период.

2.32. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.33. Требования к сведениям о материалах, размещаемых в сети Интернет:

- на информационных стендах, на официальном сайте, на Едином портале размещаются следующие информационные материалы:

- 1) информация о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- 3) форма заявления о предоставлении государственной услуги. При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

2.34. Требования к сведениям о материалах, размещаемых в специальных изданиях и информационных системах:

- на Портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация: полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Администрации и её структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу; справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги; адреса электронной почты Администрации и её структурных подразделений (должностных лиц); порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

2.35. Требования к сведениям о материалах, размещаемых на стендах в местах предоставления требования к сведениям о материалах, размещаемых на стендах в местах предоставления:

- на стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы: исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры); текст Административного регламента с приложениями (полная версия – на официальном сайте Администрации); исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, в которые необходимо обратиться гражданам и организациям для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с



описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) (при наличии); последовательность посещения органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при наличии).

2.36. Требования к удобству и комфорту мест предоставления:

- помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

2.37. Требования к удобству и комфорту мест ожидания:

- места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы должностных лиц, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб). Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест.

2.38. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;
- 5) допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 6) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;
- 7) оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.».

Управляющий делами



А.В. Кулик