



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ  
Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.09.2016 № 2407-па

О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 6 июля 2011 г. № 1758-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 16 августа 2013 г. № 150 «О муниципальных правовых актах главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актах администрации города Комсомольска-на-Амуре», распоряжением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 15 ноября 2010 г. № 500-ра «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 06 июля 2011 г. № 1758-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»:

1.1. В административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»:

1.1.1. В пункте 1.2 слова «далее по тексту – Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре» заменить словами «далее по тексту – Управление».

1.1.2. Абзац 7 пункта 1.4 исключить.

1.1.3. Абзац 2 подпункта б) пункта 1.5 после слов «8(4217)52-25-49» дополнить словами «8(4217)52-27-91».

1.1.4. В абзаце 3 подпункта б) пункта 1.5 слова «architect@kmscom.ru» заменить словами «uaig@kmscity.ru».

1.1.5. Абзац 7 подпункта б) пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«- специалистом МФЦ по адресам: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10 корпус 2 (тел. 8(4217) 231-887, 231-888) и ул. Калинина, д.6 (тел. 8(4217) 231-889), ежедневно с понедельника по четверг с 09.00 до 19.00 часов, пятница с 10.00 до 20.00 часов, суббота с 09.00 до 13.00 часов. Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru;».

1.1.6. В первом абзаце пункта 2.4 слова «должно быть принято» заменить словами «должно быть направлено».

1.1.7. В подпункте 1 пункта 2.4 слова «со дня получения» заменить словами «со дня направления».

1.1.8. В подпункте 2 пункта 2.4 слова «с момента получения» заменить словами «с момента направления».

1.1.9. В первом абзаце пункта 2.6 после слов «рекламной конструкции» дополнить словами «по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту».

1.1.10. Пункт 2.6 дополнить словами:

«Для аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции:

- владелец рекламной конструкции направляет (подает) уведомление в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения по форме, согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту;

- собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, направляет (подает) уведомление о прекращении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции по форме, согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту.

Для выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций собственник или иной законный владелец имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция направляет заявление по форме, согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту.».

1.1.11. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.».

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- 1) предоставление заявления и документов лицом, не указанным в пункте 1.4 настоящего Регламента;
- 2) заявление не поддается прочтению;
- 3) заявление, поданное на бумажном носителе, имеет подчистки и (или) исправления;
- 4) в представленных документах выявлены разночтения, в том числе внутренние несоответствия;
- 5) полномочия представителя на действия в интересах заявителя надлежащим образом не удостоверены;
- 6) непредставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 7) сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, не соответствуют сведениям, представленным заявителем.

При установлении фактов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Регламента, заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации заявления направляется уведомление об отказе в рассмотрении документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием причин, послуживших основанием для отказа. Представленные документы возвращаются заявителю для устранения выявленных недостатков. Возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении документов, необходимых для аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции:

- 1) предоставление документов лицом, не указанным в пункте 1.4 настоящего Регламента;
- 2) документы не поддаются прочтению;
- 3) документы имеют подчистки и (или) исправления;
- 4) в представленных документах выявлены разночтения, в том числе внутренние несоответствия;
- 5) полномочия представителя на действие в интересах заявителя надлежащим образом не удостоверены.

При установлении фактов, указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Регламента, заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации документов, направляется уведомление об отказе в рассмотрении документов, необходимых для аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции с указанием причин, послуживших основанием для отказа. Представленные документы возвращаются заявителю для устране-

ния выявленных недостатков. Возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.

2.7.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении документов, необходимых для выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций:

- 1) предоставление документов лицом, не указанным в пункте 1.4 настоящего Регламента;
- 2) документы не поддаются прочтению;
- 3) документы имеют подчистки и (или) исправления;
- 4) в представленных документах выявлены разночтения, в том числе внутренние несоответствия;
- 5) полномочия представителя на действия в интересах заявителя надлежащим образом не удостоверены.

При установлении фактов, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Регламента, заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации документов, направляется уведомление об отказе в рассмотрении документов, необходимых для выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций с указанием причин, послуживших основанием для отказа. Представленные документы возвращаются заявителю для устранения выявленных недостатков. Возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.»

1.1.12. В первом абзаце пункта 2.8 после слов «муниципальной услуги» дополнить словами «по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций».

1.1.13. Пункт 2.8 дополнить словами:

«Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги по аннулированию разрешения на установку рекламной конструкции является:

- 1) сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, не соответствуют сведениям, предоставленным заявителем.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций является:

- 1) сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, не соответствуют сведениям, предоставленным заявителем;

2) установление факта отсутствия рекламной конструкции;

3) наличие на конструкции информации и сообщений, на которые не распространяется действие Федерального закона «О рекламе».»

1.1.14. В пункте 2.11 слова «в течение 15-20 минут» заменить словами «в течение 15 минут».

1.1.15. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Состав административных процедур.

3.1.1. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

1) Прием заявлений и требуемых документов.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, согласно приложению № 1, с приложением документов, указанных в пункте 2.6 Регламента.

Способы подачи заявления и необходимых документов указаны в пункте 1.5 Регламента.

Регистрация личного письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом филиала МФЦ путем прямой регистрации в день поступления в АИС ВМС.

Заявление на предоставление услуги, поступившее почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре, регистрируется в АИС ВМС специалистом сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

При подаче заявителем заявления и необходимых к нему документов в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре ([www.kmscity.ru](http://www.kmscity.ru)), Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края ([www.pgu.khv.gov.ru](http://www.pgu.khv.gov.ru)) заявление и прилагаемые к нему документы поступают непосредственно в Управление с автоматической регистрацией в АИС ВМС.

Ответственные за выполнение административной процедуры - специалисты филиалов МФЦ и сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Содержание административной процедуры - регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами в АИС ВМС, срок выполнения действия - прямая регистрация принятого заявления, срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными к нему документами и направление их в Управление; их передача начальником Управления, начальником архитектурно-строительного отдела Управления в работу специалисту сектора рекламно-информационной деятельности архитектурно-строительного отдела Управления, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

2) Рассмотрение заявлений с приложенными документами.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в работу специалисту сектора рекламно-информационной дея-

тельности архитектурно-строительного отдела Управления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист сектора рекламно-информационной деятельности архитектурно-строительного отдела Управления (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 1 этаж, каб. 114, 115).

Содержание административной процедуры:

- проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6 Регламента;
- подготовка и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Межведомственные запросы формируются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или подготовке уведомления об отказе в рассмотрении документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Срок выполнения действия - в течение 30 дней с даты поступления заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и необходимых документов.

Результатом административной процедуры является:

- при соответствии предоставленных документов требованиям пункта 2.6 Регламента – принятие решения о подготовке разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- при несоответствии предоставленных документов требованиям пункта 2.6 Регламента – подготовка уведомления об отказе в рассмотрении документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

3) Подготовка разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о подготовке разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист сектора рекламно-информационной деятельности архитектурно-строительного отдела Управления (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 1 этаж, каб. 114, 115).

Содержание административной процедуры:

- подготовка, согласование проекта разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, согласно приложению № 2 к

настоящему Регламенту либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- направление подготовленных документов заместителю главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству для согласования.

Срок выполнения действия - в течение 55 дней с даты поступления заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и необходимых документов.

Результатом административной процедуры является:

- при соответствии рекламной конструкции и места ее размещения требованиям, установленным статьей 19 Федерального закона «О рекламе», – подготовка разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и направление его заместителю главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству для согласования;

- при несоответствии рекламной конструкции и места ее размещения требованиям, установленным статьей 19 Федерального закона «О рекламе» - подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление его заместителю главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству для согласования.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

#### 4) Выдача документов.

Основанием для начала административной процедуры является подготовка разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление заместителю главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству для согласования.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- специалисты МФЦ;
- специалисты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Содержание административной процедуры:

- выдача результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным заявителем в заявлении. При личном обращении в МФЦ выдача документа осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией города Комсомольска-на-Амуре. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги: разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры являются: выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

3.1.2. Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

1) Прием уведомлений и требуемых документов.

Основанием для начала административной процедуры является подача (направление) уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту, с приложением документов, указанных в пункте 2.6 Регламента.

Способы подачи заявления и необходимых документов указаны в пункте 1.5 Регламента.

Регистрация личного письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом филиала МФЦ путем прямой регистрации в день поступления в АИС ВМС.

Заявление (уведомление) на предоставление услуги, поступившее почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре, регистрируется в АИС ВМС специалистом сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

При подаче заявителем заявления (уведомления) и необходимых к нему документов в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре ([www.kmscity.ru](http://www.kmscity.ru)), Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края ([www.pgu.khv.gov.ru](http://www.pgu.khv.gov.ru)) заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы поступают непосредственно в Управление с автоматической регистрацией в АИС ВМС.

Ответственные за выполнение административной процедуры - специалисты филиалов МФЦ и сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Содержание административной процедуры - регистрация заявления (уведомления) с прилагаемыми к нему документами в АИС ВМС, срок выполнения действия - прямая регистрация принятого заявления (уведомления), срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления (уведомления) с приложенными к нему документами и направление их в Управление; их передача начальником Управления, начальником архитектурно-строительного отдела Управления в работу специалисту сектора рекламно-информационной деятельности архитектурно-строительного отдела Управления, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.



Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

2) Рассмотрение заявлений (уведомлений) с приложенными документами и подготовка решения об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в работу специалисту сектора рекламно-информационной деятельности архитектурно-строительного отдела Управления заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист сектора рекламно-информационной деятельности архитектурно-строительного отдела Управления (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 1 этаж, каб. 114, 115).

Содержание административной процедуры:

- проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6 Регламента;

- подготовка и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Межведомственные запросы формируются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- составление акта осмотра рекламной конструкции или места, на котором она была или должна была быть размещена, по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка, согласование проекта решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, согласно приложению № 3 либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- направление подготовленных документов заместителю главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству для согласования.

Срок выполнения действия - в течение 25 дней с даты получения заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Результатом административной процедуры является:

- при соответствии предоставленных документов требованиям пункта 2.6 Регламента – подготовка решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и направление его заме-

стителю главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству для согласования;

- при несоответствии предоставленных документов требованиям пункта 2.6 Регламента - подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление его заместителю главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству для согласования.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

### 3) Выдача документов.

Основанием для начала административной процедуры является подготовка решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление заместителю главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству для согласования.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- специалисты МФЦ;
- специалисты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Содержание административной процедуры:

- выдача результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным заявителем в заявлении. При личном обращении в МФЦ выдача документа осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией города Комсомольска-на-Амуре. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги: решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры являются: выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

3.1.3. Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

#### 1) Прием заявлений и требуемых документов.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции по форме, согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту, с приложением документов, указанных в пункте 2.6 Регламента.

Способы подачи заявления и необходимых документов указаны в пункте 1.5 Регламента.

Регистрация личного письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом филиала МФЦ путем прямой регистрации в день поступления в АИС ВМС.

Заявление на предоставление услуги, поступившее почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре, регистрируется в АИС ВМС специалистом сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

При подаче заявителем заявления и необходимых к нему документов в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре ([www.kmscity.ru](http://www.kmscity.ru)), Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края ([www.pgu.khv.gov.ru](http://www.pgu.khv.gov.ru)) заявление и прилагаемые к нему документы поступают непосредственно в Управление с автоматической регистрацией в АИС ВМС.

Ответственные за выполнение административной процедуры - специалисты филиалов МФЦ и сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Содержание административной процедуры - регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами в АИС ВМС, срок выполнения действия - прямая регистрация принятого заявления, срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными к нему документами и направление их в Управление; их передача начальником Управления, начальником архитектурно-строительного отдела Управления в работу специалисту сектора рекламно-информационной деятельности архитектурно-строительного отдела Управления, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

2) Рассмотрение заявлений с приложенными документами и подготовка предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в работу специалисту сектора рекламно-информационной деятельности архитектурно-строительного отдела Управления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист сектора рекламно-информационной деятельности архитек-

турно-строительного отдела Управления (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 1 этаж, каб. 114, 115).

Содержание административной процедуры:

- проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6 Регламента;
- подготовка и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Межведомственные запросы формируются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- выявление лиц, вновь осуществивших самовольную установку рекламной конструкции;
- составление акта осмотра рекламной конструкции или места, на котором она была или должна была быть размещена, по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка, согласование проекта предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- направление подготовленных документов заместителю главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству для согласования.

Срок выполнения действия - в течение 25 дней с даты получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Результатом административной процедуры является:

- при соответствии предоставленных документов требованиям пункта 2.6 Регламента и (или) выявленном факте самовольно установленной вновь рекламной конструкции - подготовка предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции и направление его заместителю главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству для согласования;
- при несоответствии предоставленных документов требованиям пункта 2.6 Регламента и при установлении факта отсутствия рекламной конструкции или наличия на ней информации и сообщений, на которые не распространяется действие Федерального закона «О рекламе», - подготовка мотивированного отказа в выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции и направление его заместителю главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству для согласования.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

### 3) Выдача документов.

Основанием для начала административной процедуры является подготовка предписания о демонтаже самовольно вновь рекламной конструкции или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление заместителю главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству для согласования.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- специалисты МФЦ;
- специалисты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Содержание административной процедуры:

- выдача результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным заявителем в заявлении. При личном обращении в МФЦ выдача документа осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией города Комсомольска-на-Амуре. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги: предписание о демонтаже самовольно вновь рекламной конструкции или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры являются: выдача предписания о демонтаже самовольно вновь рекламной конструкции или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

1.1.16. В приложении № 3 к постановлению слова «осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение тридцати календарных дней и удалить информацию, размещенную на рекламной конструкции, в течение трех календарных дней» заменить словами «осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня получения данного решения, а также удалить информацию, размещенную на рекламной конструкции, в течение трех дней со дня получения данного решения».

1.1.17. В приложении № 5 к постановлению слова «в течение десяти календарных дней с момента получения предписания демонтировать самовольно установленную рекламную конструкцию с приведением территории в первоначальное состояние и восстановлением благоустройства» заменить словами «осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня выдачи предписания, а также удалить информацию, размещенную на рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи предписания».

1.1.18. В приложении № 8 слова «При невозможности установления лица, осуществившего самовольную установку рекламной конструкции» и «Подготовка и размещение в средствах массовой информации объявления о

необходимости добровольного демонтажа самовольно установленной вновь рекламной конструкции» исключить.

1.1.19. Административный регламент дополнить приложениями № 9-11 согласно приложениям № 1-3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомолец» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре.

Глава города



А.В. Климов

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к постановлению  
администрации города

от 19.09.2016 № 2407-па

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9**

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно-установленных вновь рекламных конструкций"

Начальнику управления архитектуры  
и градостроительства администрации  
города Комсомольска-на-Амуре

ОТ \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
физического лица, полное наименование  
юридического лица

\_\_\_\_\_

адрес местонахождения, место жительства  
(регистрации), почтовый адрес

\_\_\_\_\_

контактный телефон, адрес электронной почты

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
ОБ ОТКАЗЕ ОТ ДАЛЬНЕЙШЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_

(паспортные данные, ИНН, адрес регистрации)

направляю уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на  
установку рекламной конструкции от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место расположения рекламной конструкции

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению  
администрации города

от 19.09.2016 № 2407-па

Приложение № 10  
к Административному ре-  
гламенту по предоставлению  
муниципальной услуги "Вы-  
дача разрешений на установ-  
ку и эксплуатацию реклам-  
ных конструкций на соот-  
ветствующей территории,  
аннулирование таких разре-  
шений, выдача предписаний  
о демонтаже самовольно  
установленных вновь ре-  
кламных конструкций"

Начальнику управления архитектуры  
и градостроительства администрации  
города Комсомольска-на-Амуре

ОТ \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
физического лица, полное наименование  
юридического лица

\_\_\_\_\_   
адрес местонахождения, место жительства  
(регистрации), почтовый адрес

\_\_\_\_\_   
контактный телефон, адрес электронной почты

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПРЕКРАЩЕНИИ ДОГОВОРА НА УСТАНОВКУ  
И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Уведомляю Вас о прекращении заключенного договора № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ на установку и эксплуатацию рекламной конструкции,  
присоединенной к принадлежащему мне недвижимому имуществу.

\_\_\_\_\_   
Наименование и адрес объекта к которому присоединена рекламная конструкция

\_\_\_\_\_   
(дата)

\_\_\_\_\_   
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_   
(расшифровка подписи заявителя)

<\*> Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии), реквизиты доку-  
мента, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места  
нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица (последнее-при наличии), уполномоченного  
представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти пра-  
вомочия и прилагаемого к уведомлению.

Для индивидуальных предпринимателей указываются: фамилия, имя, отчество (последнее-при-  
наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жн-  
тельства, номер телефона.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к постановлению  
администрации города

от 19.09.2016 № 2407-па

Приложение № 11  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций"

Начальнику управления архитектуры  
и градостроительства администрации  
города Комсомольска-на-Амуре

ОТ

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
физического лица, полное наименование  
юридического лица

\_\_\_\_\_  
адрес местонахождения, место жительства  
(регистрации), почтовый адрес

\_\_\_\_\_  
контактный телефон, адрес электронной почты

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
СОБСТВЕННИКА ИЛИ ИНОГО ЗАКОННОГО ВЛАДЕЛЬЦА ИМУЩЕСТВА, К  
КОТОРОМУ САМОВОЛЬНО ПРИСОЕДИНЕНА РЕКЛАМНАЯ КОНСТРУКЦИЯ**

Заявитель

\_\_\_\_\_  
(полное (в случае если имеется) сокращенное наименование, ОГРН - для юридического лица,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.(последнее-при наличии), паспортные данные - для физическво лица)

\_\_\_\_\_  
(почтввый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

просит направить (вручить) предписание о демонтаже самовольно установленной вновь  
рекламной конструкции, с уведомлением Заявителя, в связи с тем, что

\_\_\_\_\_  
(основания направления предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции)