



Администрация Суздальского района Владимирской области **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.02.2023

№ 346

*О внесении изменений в постановление администрации
Суздальского района от 27.10.2022 № 2761
«Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги
«Установка информационной вывески,
согласование дизайн-проекта размещения вывески»*

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», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённым постановлением Главы района от 20.09.2011 г. № 1499, п о с т а н о в л я ю:

1 Внести в приложение к постановлению администрации Суздальского района от 27.10.2022 № 2761 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» следующие изменения:

1.1. - Пункт 5.2. дополнить текстом следующего содержания:

«Инспекцией государственной охраны объектов культурного наследия Владимирской области (в случае установки и размещения информационной вывески на объекте культурного наследия регионального и федерального значений, на выявленном объекте культурного наследия, в границах зон охраны объектов культурного наследия на территории достопримечательных мест регионального и федерального значений и в границах исторических поселений регионального и федерального значений)».

1.2. Подраздел 7. дополнить пунктом 7.2. с текстом следующего содержания:

«7.2. По согласованию планируемой к установке информационной вывески Уполномоченный орган осуществляет при необходимости взаимодействие с уполномоченным органом охраны объектов культурного наследия, с администрациями поселений, отвечающими за внешний архитектурный облик и благоустройство соответствующей территории.

В случае размещения информационной вывески на объекте культурного наследия и в границах зон охраны объектов культурного наследия на территории достопримечательных мест и в границах исторических поселений, и необходимости согласования с уполномоченным органом охраны объектов культурного наследия срок предоставления муниципальной услуги составляет 40 (сорок) рабочих дней со дня регистрации заявления с полным пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Срок предоставления услуги обусловлен административными регламентами уполномоченной федеральным органом охраны объектов культурного наследия Инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Владимирской области по предоставлению государственной услуги по выдаче задания, разрешения на проведение

работ по сохранению объектов культурного наследия Владимирской области, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленных объектов культурного наследия, согласованию проектной документации на проведение указанных работ в отношении объектов культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия».

1.3. Подраздел 9 изложить в новой редакции согласно приложения к данному постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации района по жизнеобеспечению и общественной безопасности.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации района

А. П. Сараев

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Содержание подраздела 9 изложить в следующей редакции:

«9.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию информационной вывески Уполномоченный орган запрашивает следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), в случае, если заявитель не представил эти документы по собственной инициативе:

1) данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (запрашиваются в Федеральной налоговой службе);

2) 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 информационной вывески, в случае если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности (сведения о наличии такого согласия запрашиваются Уполномоченным органом в органе, выдавшем такое согласие);

3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости, к которому присоединяется информационная вывеска (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

4) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию информационной вывески в случае, если информационная вывеска признана рекламой, рекламной вывеской (запрашивается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), Управлении Федерального казначейства по Владимирской области).

9.2. При поступлении уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения, уведомления о прекращении договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем информационной вывески, Уполномоченный орган запрашивает следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), в случае, если заявитель не представил эти документы по собственной инициативе:

1) данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (запрашиваются в Федеральной налоговой службе);

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости, к которому присоединена рекламная конструкция (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

По согласованию планируемой к установке информационной вывески Уполномоченный орган осуществляет при необходимости взаимодействие с уполномоченным органом охраны объектов культурного наследия.

9.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в пунктах 9.1 и 9.2 настоящего регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению заявителем.

9.4. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- 1) заявление;
- 2) правоустанавливающий документ на объект, в котором (на котором) размещается информационная вывеска (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на объект отсутствуют в ЕГРН);
- 3) согласие собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески (в случае, если для установки вывески используется имущество иных лиц);
- 4) дизайн-проект. В случае установки информационной вывески на объект культурного наследия состав дизайн-проект должен быть выполнен в соответствии с действующим законодательством по охране объектов культурного наследия и иметь согласование уполномоченного органа охраны объектов культурного наследия;
- 5) Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

9.5. Заявитель вправе представить документы, указанные в пунктах 9.1 и 9.2 настоящего регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению заявителем.

9.6 Заявление с приложением необходимых документов в электронной форме может быть направлено заявителем через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ) и через официальный сайт администрации Суздальского района или сайт Уполномоченного органа (<https://www.suzdalregion.ru>).

При направлении заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью».