

**АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОУЗЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30.12.2025 № 290

О внесении изменений в постановление администрации Новоузенского муниципального района от 30.12.2010 г. № 1960 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Новоузенского муниципального района Саратовской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 г. №1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава Новоузенского муниципального района Саратовской области, администрация Новоузенского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации Новоузенского муниципального района от 30.12.2010 г. №1960 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Новоузенского муниципального района Саратовской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» (далее-постановление) следующие изменения:

- Подпункт 2.2.2. пункта 2.2. раздела 2 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

« 2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Отдел взаимодействует с:

-межрайонной ИФНС России № 2 по Саратовской области;

-управлением Федерального казначейства по Саратовской области;

управлением Росреестра по Саратовской области;

министерством культуры Саратовской области (в случае предполагаемой установки рекламной конструкции на объектах культурного наследия);

организациями, эксплуатирующими сети инженерно-технического обеспечения (в случае предполагаемой установки рекламной конструкции на земельном участке).»

- Подпункт 2.2.3. пункта 2.2. раздела 2 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«2.2.3. Организации, осуществляющие в соответствии с действующим законодательством согласование установки рекламной конструкции при предоставлении муниципальной услуги (далее - уполномоченные органы):

- Отдел по строительству и архитектуре администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области;

-Филиал ГУП СО «Облводоресурс» - «Новоузенский»;

-Новоузенский РЭС Заволжского производственного объединения филиала «МРСК Волги»;

-Филиал АО «Облкоммунэнерго» «Новоузенские межрайонные электрические сети»;

-АО «Газпром газораспределение Саратовская область» филиал в городе Новоузенске;

-Саратовский филиал ПАО «Ростелеком» ЛТЦ г. Новоузенск».

- Подпункт 3.1. пункта 3.1. раздела 3 приложения к постановлению считать подпунктом 3.1.1.

- Пункт 3.2. раздела 3 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«3.2. Прием, регистрация заявления и документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом. 2.5. Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в отдел:

посредством личного обращения заявителя;

посредством почтового отправления;

посредством направления в электронном виде через Единый и региональный порталы;

б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя.

3.2.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя

при взаимодействии с заявителями являются:

а) в отделе – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством ЕПГУ, РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационнотехнологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.2.3. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает наличие оснований, указанных в пункте 2.8. Административного регламента и, в случае, отсутствия указанных оснований:

регистрирует в установленном порядке поступившие документы;

оформляет уведомление о приеме документов и выдает (направляет) его заявителю;

направляет документы на рассмотрение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя в уполномоченный орган или МФЦ по его просьбе делается отметка о приеме заявления на копии или втором экземпляре с указанием даты приема заявления, количества принятых листов.

Документы подаются на имя главы Новоузенского муниципального района (далее - глава района).

Прием документов осуществляется специалистом отдела. Регистрация документов осуществляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, поступающих на имя главы района, с последующей передачей документов для резолюции. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедуры по приему документов с учетом их конфиденциальности.

Максимальный срок исполнения процедуры по приему и регистрации документов составляет 1 рабочий день.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8. Административного регламента, специалист отдела, ответственный за прием документов (предоставление муниципальной услуги), устно уведомляет заявителя о наличии выявленных обстоятельств, препятствующих приему заявления и документов, и

предлагает принять меры по устранению данных обстоятельств.

В случае отказа заявителя в устранении обстоятельств, препятствующих приему заявления и документов, а также в случае наличия таких обстоятельств в документах, поступивших по почте, через МФЦ, специалист отдела, ответственный за прием документов (предоставление муниципальной услуги), готовит уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа и обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом.

Специалист отдела, ответственный за прием документов (предоставление муниципальной услуги), посредством телефонной связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов, а также о необходимости получения заявителем представленных документов. Подписанное главой района уведомление об отказе в приеме документов в течение 3 рабочих дней выдается заявителю с приложением документов. В случае отсутствия возможности уведомления заявителя посредством телефонной связи, либо в случае неявки заявителя в установленный срок, подписанное главой района уведомление об отказе в приеме документов с приложением представленных документов направляется заявителю почтовым отправлением в виде заказного письма, если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня регистрации документов.

При направлении заявителем через Портал заявления и документов, содержащих основания для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8. Административного регламента, а также направлении через Единый портал заявления и документов, заверенных ненадлежащим образом, специалист, ответственный за прием документов (предоставление муниципальной услуги), уведомляет заявителя через Единый портал об отказе в приеме документов.

В случае представления документов через МФЦ уведомление о приеме (отказе в приеме) документов может быть выдано (направлено) через МФЦ.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших документов и выдача (направление) уведомления о приеме документов, либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов и направление документов на рассмотрение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры:

- присвоение специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации исходящих документов исходящего номера уведомлению о приеме документов к рассмотрению или об отказе в приеме документов;

- роспись специалиста МФЦ, осуществляющего прием документов, на втором экземпляре сопроводительного письма к уведомлению о приеме документов или об отказе в приеме документов, направляемому в МФЦ для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через МФЦ).»

-Приложение №6 к административному регламенту по предоставлению администрацией Новоузенского муниципального района Саратовской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления экономики и муниципального имущества администрации Новоузенского муниципального района Ильинова Д.О.

Глава

Новоузенского муниципального района

А.А. Опалько

Приложение №6
к административному регламенту по
предоставлению администрацией
Новоузенского района муниципальной
услуги «Выдача разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ
УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

1. Адрес установки рекламной конструкции (адресный ориентир): _____

2. Тип рекламной конструкции (отдельно стоящая, крышная и т.д.) _____

3. Вид рекламной конструкции (щит, брендмауэр, перетяг и т.д.) _____

4. Балансодержатель (собственник) недвижимого имущества, к которому присоединяется (устанавливается) рекламная конструкция: _____

4. Согласующие организации.

Отдел по строительству и архитектуре администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области	Согласовано	Не согласовано
	Особые условия:	Причины отказа:
Филиал ГУП СО «Облводоресурс» - «Новоузенский»	Согласовано	Не согласовано
	Особые условия:	Причины отказа:
Новоузенский РЭС Заволжского производственного объединения филиала «МРСК Волги»	Согласовано	Не согласовано
	Особые условия:	Причины отказа:
Филиал АО «Облкоммунэнерго» «Новоузенские межрайонные электрические сети»	Согласовано	Не согласовано
	Особые условия:	Причины отказа:
АО «Газпром газораспределение Саратовская область» филиал в городе Новоузенске	Согласовано	Не согласовано
	Особые условия:	Причины отказа:
Саратовский филиал ПАО «Ростелеком» ЛТЦ г. Новоузенск	Согласовано	Не согласовано
	Особые условия:	Причины отказа: