



ГОРОДСКОЙ

ВЕСТНИК ВЕСТНИК

№11(11)

16.08.2017

бесплатно

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Оглавление

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 13.07.2017 № 383 О внесении изменения в постановление администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 10.05.2017 № 233	2
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 13.07.2017 № 384 О признании утратившим силу постановления администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 10.06.2016 № 320	2
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 13.07.2017 № 385 О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 07.07.2010 № 171	2
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 13.07.2017 № 386 О внесении изменения в постановление администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 27.03.2017 № 158	4
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 08.08.2017 № 445 О признании утратившим силу постановления администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 23.05.2014 № 215	5
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 09.08.2017г № 449 Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа город Волгореченск Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, в том числе в электронном виде	5
Информационное сообщение администрации городского округа город Волгореченск о возможности предоставления мест для размещения нестационарных торговых объектов	37

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД
ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 13.07.2017 № 383 О
внесении изменения в постановление администрации городского округа
город Волгореченск Костромской области от 10.05.2017 № 233**

В связи с изменением наименования организации для отбывания осужденными наказаний в виде исправительных работ администрация городского округа город Волгореченск Костромской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 10.05.2017 № 233 «Об организации трудоустройства лиц, осужденных к обязательным и исправительным работам» следующее изменение:

пункт 6 перечня мест (организаций) для отбывания осужденными наказаний в виде исправительных работ изложить в следующей редакции:

«6. Акционерное общество «Ремонтно-сервисное предприятие тепловых и подземных коммуникаций Костромской ГРЭС»».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Заместитель главы администрации городского
округа город Волгореченск Костромской области

А.С. Чувилёв

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД
ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 13.07.2017 № 384 О
признании утратившим силу постановления администрации городского
округа город Волгореченск Костромской области от 10.06.2016 № 320**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативного правового акта администрации городского округа город Волгореченск, на основании экспертного заключения № 23386 правового управления администрации Костромской области, администрация городского округа город Волгореченск Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 10.06.2016 № 320 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа город Волгореченск Костромской области муниципальной услуги по предоставлению информации об оказании ритуальных услуг на территории городского округа город Волгореченск Костромской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте городского округа город Волгореченск Костромской области.

Заместитель главы администрации
городского округа город Волгореченск
Костромской области

А. С. Чувилёв

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД
ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 13.07.2017 № 385 О
внесении изменений в постановление администрации городского округа
город Волгореченск Костромской области от 07.07.2010 № 171**

С целью приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ город Волгореченск Костромской области, принимая во внимание распоряжение Губернатора Костромской области от 09.06.2017 № 457-р «О предоставлении в Министерство экономического развития Российской Федерации докладов об осуществлении государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности на территории Костромской области и об эффективности такого контроля (надзора)», администрация городского округа город Волгореченск Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о подготовке ежегодного доклада об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля в городском округе город Волгореченск Костромской области, утвержденное постановлением администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 07 июля 2010 года № 171, следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Ответственным за подготовку сводного отчета об осуществлении муниципального контроля по утвержденной форме федерального статистического наблюдения и ежегодного доклада посредством обобщения докладов об организации и проведении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля в городском округе город Волгореченск Костромской области, является отдел экономики администрации городского округа город Волгореченск Костромской области.»

2) в пункте 3 после слов «за отчетный год» дополнить словами «по конкретному виду такого контроля»;

3) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Соответствующие структурные подразделения администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, должностные лица, которых уполномочены на осуществление конкретного вида муниципального контроля, до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, представляют в отдел экономики администрации городского округа город Волгореченск Костромской области доклады об осуществлении муниципального контроля по конкретному виду такого контроля и об эффективности такого контроля в городском округе город Волгореченск Костромской области, необходимые для подготовки ежегодного доклада, в соответствии с Правилами подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.04.2010 № 215.

Такие доклады подписываются руководителем соответствующего структурного подразделения администрации городского округа город Волгореченск Костромской области и представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

Руководитель соответствующего структурного подразделения администрации городского округа город Волгореченск Костромской области несет персональную ответственность за полноту и своевременность предоставления доклада, указанного в настоящем пункте.»

4) дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1. Отдел экономики администрации городского округа город Волгореченск Костромской области ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным годом, предоставляет ежегодный доклад об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля в городском округе город Волгореченск Костромской области в Департамент экономического развития Костромской области.»

5) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Ежегодный доклад подписывается главой городского округа город Волгореченск Костромской области и представляется в Министерство экономического развития Российской Федерации до 15 марта года, следующего за отчетным годом, в электронной форме посредством государственной автоматизированной информационной системы «Управление».»

6) в приложении:

а) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. В разделе «Состояние нормативно-правового регулирования в соответствующей сфере деятельности» - данные анализа муниципальных правовых актов, регламентирующих деятельность органов муниципального контроля и их должностных лиц, устанавливающих обязательные требования к осуществлению деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, соблюдение которых подлежит проверке в процессе осуществления муниципального контроля, в том числе возможности их исполнения и контроля, отсутствия признаков коррупциогенности, а также сведения об

опубликовании указанных муниципальных правовых актов в свободном доступе на официальном сайте контрольного органа в сети Интернет.»;

б) в пункте 2:

в подпункте 2.4 слово «взаимодействия.» заменить словом «взаимодействия.»;

дополнить подпунктами 2.5 и 2.6. следующего содержания:

«2.5. сведения о выполнении функций по осуществлению муниципального контроля подведомственными органам местного самоуправления организациями с указанием их наименований, организационно-правовой формы, нормативных правовых актов, на основании которых указанные организации осуществляют контроль;

2.6. сведения о проведенной работе по аккредитации юридических лиц и граждан в качестве экспертных организаций и экспертов, привлекаемых к выполнению мероприятий по контролю при проведении проверок.»;

в) абзац первый пункта 3 дополнить словами «, в том числе в динамике (по полугодиям)»;

г) в пункте 4:

подпункт 4.1 дополнить словами «, в том числе в динамике (по полугодиям)»;

подпункт 4.2 дополнить словами «, а также о размерах финансирования их участия в контрольной деятельности»;

дополнить подпунктом 4.3 следующего содержания:

«4.3. сведения о случаях причинения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых осуществляются контрольно-надзорные мероприятия, вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, безопасности государства, а также о случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.»;

д) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. В разделе «Действия органов муниципального контроля по пресечению нарушений обязательных требований и (или) устранению последствий таких нарушений»:

5.1. сведения о принятых органами муниципального контроля мерах реагирования по фактам выявленных нарушений, в том числе в динамике (по полугодиям);

5.2. сведения о способах проведения и масштабах методической работы с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки, направленной на предотвращение нарушений с их стороны;

5.3. сведения об оспаривании в суде юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями оснований и результатов проведения в отношении их мероприятий по контролю (количество удовлетворенных судом исков, типовые основания для удовлетворения обращений истцов, меры реагирования, принятые в отношении должностных лиц органов муниципального контроля.»;

е) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В разделе «Анализ и оценка эффективности муниципального контроля» - показатели эффективности муниципального контроля, рассчитанные на основании сведений, содержащихся в форме № 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», утверждаемой Росстатом, а также данные анализа и оценки указанных показателей.»;

ж) пункт 7 дополнить подпунктом 7.3 следующего содержания:

«7.3. иные предложения, связанные с осуществлением муниципального контроля и направленные на повышение эффективности такого контроля и сокращение административных ограничений в предпринимательской деятельности.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель главы администрации городского
округа город Волгореченск Костромской области

А.С. Чувилёв

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД
ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 13.07.2017 № 386 О
внесении изменения в постановление администрации городского округа
город Волгореченск Костромской области от 27.03.2017 № 158**

В связи с уточнением состава сборных команд городского округа город Волгореченск Костромской области администрация городского округа город Волгореченск Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение 2 «Состав сборной команды городского округа город Волгореченск Костромской области по футболу «Ротор», утвержденное постановлением администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 27.03.2017 года № 158 «Об утверждении составов сборных команд городского округа город Волгореченск Костромской области» следующее изменение:

1) включить в состав сборной команды Полетаева Степана Александровича, 2001 года рождения.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

3.

Заместитель главы администрации

А.С. Чувилёв

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 08.08.2017 № 445 О признании утратившим силу постановления администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 23.05.2014 № 215

В целях приведения муниципального нормативного правового акта администрации городского округа город Волгореченск Костромской области в соответствие с действующим законодательством, на основании статьи 51 Устава муниципального образования городской округ город Волгореченск Костромской области и в связи с окончанием действия муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2011-2015 годы в городском округе город Волгореченск Костромской области», администрация городского округа город Волгореченск Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 23.05.2014 № 215 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» ФЦП «Жилище» на 2011-2015 годы в городском округе город Волгореченск Костромской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте городского округа город Волгореченск Костромской области.

Глава городского округа город
Волгореченск Костромской области

В.А. Балдин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 09.08.2017г № 449 Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа город Волгореченск Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, в том числе в электронном виде

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг,

утвержденным постановлением администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 20.10.2011 № 260, администрация городского округа город Волгореченск Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией городского округа город Волгореченск Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, в том числе в электронном виде (согласно приложению).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 29.06.2016 № 364 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Волгореченск Костромской области по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламных конструкций на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, в том числе в электронном виде.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте городского округа город Волгореченск Костромской области.

Глава городского округа город
Волгореченск Костромской области

В. А. Балдин

Утвержден постановлением администрации
городского округа город Волгореченск
Костромской области от 09.08.2017г № 449

Административный регламент предоставления администрацией городского округа город Волгореченск Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, в том числе в электронном виде

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа город Волгореченск Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, в том числе в электронном виде (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки, последовательность действий и административных процедур при осуществлении полномочий по реализации муниципальной услуги, порядок взаимодействия администрации городского округа город Волгореченск Костромской области с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Право на получение муниципальной услуги имеют владельцы рекламной конструкции, собственники земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, лица, уполномоченные собственником такого имущества, в том числе арендаторы; лица, обладающие правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, доверительный управляющий, при условии, что договор доверительного управления не ограничивает доверительного управляющего в совершении таких действий с соответствующим имуществом.

3. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее также именуемое «заявитель»), имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

От имени заявителя - физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель (далее также именуемый «заявитель») при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, отдела архитектуры администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

5. Информацию о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах (в том числе номере телефона-автоинформатора), адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации городского округа город Волгореченск Костромской области (<http://govolgorechensk.ru/>) в сети Интернет, непосредственно в администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрацию городского округа город Волгореченск Костромской области, предоставляющий муниципальную услугу, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию городского округа город Волгореченск Костромской области лично, письменно, по телефону, по электронной почте, или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области», после прохождения процедур авторизации.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» - после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного должностным лицом администрации городского округа город Волгореченск Костромской области с использованием электронной подписи.

7. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами отдела архитектуры администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

2) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

3) ход предоставления муниципальной услуги;

4) график приема заявителей специалистами отдела архитектуры администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, МФЦ;

5) срок предоставления администрацией городского округа город Волгореченск Костромской области муниципальной услуги;

6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией городского округа город Волгореченск Костромской области в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации (при наличии средств автоинформирования).

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- 1) на информационных стендах администрации городского округа город Волгореченск Костромской области;
- 2) на официальном сайте администрации городского округа город Волгореченск Костромской области (<http://go-volgorechensk.ru/>) в сети Интернет;
- 3) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (44.gosuslugi.ru);
- 4) в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (<http://44gosuslugi.ru>);
- 5) в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

9. Размещаемая информация содержит в том числе:

- 1) информация о месте нахождения и графике работы администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, а также МФЦ;
- 2) справочные телефоны администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- 3) адрес официального сайта администрации городского округа город Волгореченск Костромской области в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;
- 4) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги – Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, в том числе в электронном виде.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

11. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа город Волгореченск Костромской области.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры администрации городского округа город Волгореченск Костромской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют Федеральная налоговая служба, Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральное казначейство, органы исполнительной власти Костромской области.

Администрации, предоставляющей муниципальную услугу в соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, внебюджетные фонды, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы городского округа город Волгореченск Костромской области от 26.04.2012 № 56.

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

- 1) разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области (приложение № 4 к настоящему административному регламенту);
- 2) уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области (приложение №5 к настоящему административному регламенту).

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на пункт 25 настоящего административного регламента, являющегося основанием для принятия решения.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации в администрации городского округа город Волгореченск Костромской области заявления и комплекта документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае представления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в администрацию городского округа город Волгореченск Костромской области.

Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрена.

14. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги при направлении по почте, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме) и в день обращения заявителя при личном обращении.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

15. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Налоговым кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ (Российская газета, от 06.08.1998г. № 148-149);

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147).;

3) Жилищным Кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005 г. (часть 1), ст.14);

4) Федеральным законом от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» («Российская газета» от 16.01.1996 г., № 8);

5) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 06.10.2003 № 40 ст. 3822);

6) Федеральным законом от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» («Российская газета» от 15.03.2006 г., № 51);

7) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006 № 19 ст. 2060);

8) Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» ("Российская газета", № 165, 29.07.2006);

9) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

10) Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета", № 25, 13.02.2009);

11) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

12) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета» № 17,8 от 14.04.2011);

13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 38);

14) Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 29);

15) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 148, 02.07.2012);

16) ГОСТом Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения.», утвержденный постановлением Госстандарта Российской Федерации от 22.04.2003 № 124-ст (в редакции от 30.06.2005) (М., ИПК Издательство стандартов, 2003. ИУС «Национальные стандарты», № 9, 2005 «Нормирование, стандартизация и сертификация в строительстве», № 5, 2005);

17) Уставом муниципального образования городской округ город Волгореченск Костромской области от 30.06.2005 № 32 (газета «ВЕК», № 35 от 31.08.2005г.);

18) решением Думы городского округа город Волгореченск Костромской области от 26.03.2010 № 35 «О генеральном плане городского округа город Волгореченск Костромской области» (газета «ВЕК», № 13 от 07.04.2010 г.);

19) решением Думы городского округа город Волгореченск Костромской области от 26.04.2012 № 56 «Об утверждении перечня услуг, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления городского округа город Волгореченск муниципальных услуг и методики определения размера платы за оказание услуг, являющихся необходимыми и обязательными» (газета «ВЕК»-нормативные документы от 11.07.2012 г. № 7 стр. 6);

20) решением Думы городского округа город Волгореченск Костромской области от 30.05.2013 № 55 «Об утверждении «Правил установки, содержания, эксплуатации и демонтажа рекламных конструкций на территории городского округа город Волгореченск Костромской области» (газета «ВЕК»-нормативные документы от 17.07.2013г.№16);

21) постановлением администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 20.10.2011 № 260 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (газета «ВЕК» от 16.11.2011г. № 46 вкладыш стр. 3);

22) постановлением администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 20.09.2012 № 296 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «ВЕК» нормативные документы № 15 от 03.10.2012 стр. 7-8);

23) настоящим административным регламентом.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, входят:

16.1. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) запрос заявителя в форме заявления (далее – запрос), согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя в случае обращения с запросом представителя заявителя;

3) документы, подтверждающие получение согласия другого лица, не являющегося заявителем на обработку персональных данных этого лица. (Если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных такого лица и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица. Исключение составляют лица, признанные безвестно отсутствующими, и разыскиваемые лица, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) (Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.)

4) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

5) сведения о том, является ли заявитель или давшее согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции иное лицо собственником или иным законным владельцем

имущества заявителя или уполномоченного лица, давшего согласие на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию;

б) документы и сведения, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции, а именно:

а) фотомонтаж рекламного места (фотография предполагаемого места размещения рекламной конструкции с привязкой эскиза рекламного изображения) и эскиз изображения размещаемой наружной рекламы в масштабе и цвете с указанием размеров;

б) технические параметры рекламной конструкции, включающие в себя: чертежи рекламной конструкции, расчеты устойчивости и надежности рекламной конструкции, расчет фундамента конструкции либо схему крепления рекламной конструкции к объекту недвижимости (зданию, строению, сооружению).

16.2. Документы, получаемые администрацией городского округа город Волгореченск Костромской области, в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить в администрацию городского округа город Волгореченск Костромской области по собственной инициативе:

1) в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя: свидетельство о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2) сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию;

3) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, в случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности - сведения о наличии такого согласия;

4) документы и сведения, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции, а именно:

а) откорректированный топографический план территории места установки рекламной конструкции в масштабе 1:500 с точной привязкой рекламного места к существующей застройке или элементам благоустройства согласованный с заинтересованными инстанциями (предоставляется в случае размещения отдельно стоящей рекламной конструкции);

б) сведения об оплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Документы, указанные в настоящем пункте административного регламента предоставляемые в администрацию городского округа город Волгореченск Костромской области в форме электронных документов, удостоверяются заявителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Перечень государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

17. При предоставлении муниципальной услуги администрация городского округа город Волгореченск Костромской области взаимодействует со следующими органами и организациями:

1) с Управлением Федеральной налоговой службой для получения:

а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо

б) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) с собственниками и (или) эксплуатирующими организациями инженерных коммуникаций, для получения согласований откорректированного топографического плана территории места установки рекламной конструкции в масштабе 1:500;

3) с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Костромской области для получения выписки из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) с Федеральным казначейством для получения сведений об оплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

5) с уполномоченным органом для получения сведений о наличии согласия на присоединение рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в государственной или муниципальной собственности рекламной конструкции.

18. Документы, находящиеся в распоряжении администрации городского округа город Волгореченск Костромской области:

а) откорректированный топографический план территории места установки рекламной конструкции в масштабе 1:500 с точной привязкой рекламного места к существующей застройке или элементам благоустройства (предоставляется в случае размещения отдельно стоящей рекламной конструкции).

19. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан при приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

20. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию городского округа город Волгореченск Костромской области, по собственной инициативе.

Требования, предъявляемые к документам, необходимым для получения муниципальной услуги

21. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) тексты документов должны быть написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

3) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

22. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации). Незаверенные копии представленных документов должны быть также заверены специалистом администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, МФЦ на основании их подлинников.

Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

23. В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктами 16.1 настоящего административного регламента, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- 1) заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;
- 2) доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- 3) иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При личном обращении за муниципальной услугой и при обращении в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» заявитель - физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены, за исключением случаев предоставления муниципальной услуги в электронном виде:

- 1) если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме);
- 2) если заявление поступило с пустыми полями;
- 3) к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренному пунктом 16.1 настоящего административного регламента.
- 4) выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания её действительности.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствии проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- 2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, утвержденной решением Думы городского округа город Волгореченск Костромской области;
- 3) нарушения требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- 4) нарушения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа город Волгореченск;
- 5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- 6) нарушения требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе».

Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги

26. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входят:

- 1) подготовка технических параметров рекламной конструкции, включающих в себя: чертежи рекламной конструкции, расчеты устойчивости и надежности рекламной конструкции, расчет фундамента конструкции либо схему крепления рекламной конструкции к объекту недвижимости (зданию, строению сооружению);
- 2) получение подтверждения в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции.

26.1.Необходимая и обязательная услуга:

1) подготовка технических параметров рекламной конструкции осуществляется индивидуальными предпринимателями, организациями, имеющими, в случаях предусмотренных законодательством РФ, свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства. Предоставляется платно.

2) получение подтверждения в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции. Предоставляется бесплатно.

26.2. При предоставлении муниципальной услуги:

1) заявитель самостоятельно взаимодействует с индивидуальными предпринимателями, организациями, имеющими, в случаях предусмотренных законодательством РФ, свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, для получения технических параметров рекламной конструкции.

2) заявитель самостоятельно взаимодействует с собственниками объекта недвижимого имущества, для получения подтверждения в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции.

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

27. За предоставление муниципальной услуги на основании Налогового кодекса Российской Федерации осуществляется взимание государственной пошлины.

28. Размер государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции определен подпунктом 105 пункта 1 статьи 33333 Налогового кодекса Российской Федерации. Денежные средства в счет платежа за предоставление муниципальной услуги уплачиваются заявителем путем их перечисления УФК по Костромской области (администрация городского округа город Волгореченск).

В соответствии с пунктом 4 статьи 333.35 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, размеры государственной пошлины за совершение юридически значимых действий в отношении физических лиц, применяются с учетом коэффициента 0,7 в случаях совершения указанных юридически значимых действий с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», интегрированных с единой системой идентификации и аутентификации, и получением результата услуги в электронной форме.

29. Реквизиты для уплаты государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 7 к настоящему административному регламенту).

30. Оплата государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета. Оплата подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка или квитанцией установленной формы.

Сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги, регистрации заявления

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

32. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

33. Максимальный срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

34. Здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании и графике работы администрации и (или) структурного подразделения администрации.

В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, администрация обеспечивает:

а) условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

ж) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме

35. На территории, прилегающей к месту расположения администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, предоставляющего муниципальную услугу, по возможности оборудуются места для парковки автотранспорта. Не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) должно быть выделено для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

36. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают в себя места для ожидания, для заполнения необходимых документов и информирования граждан.

Места ожидания должны быть комфортными для граждан, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан.

37. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

На информационных стендах размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

2) блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

3) график приема граждан специалистами;

4) сроки предоставления муниципальной услуги;

5) порядок получения консультаций специалистов;

6) порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

7) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги с образцами их заполнения;

8) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

9) адрес официального сайта администрации городского округа город Волгореченск Костромской области в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

10) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

38. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;
- 3) графика приема.

Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

Возможность предварительной записи заявителей

39. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, в том числе в МФЦ, в администрации городского округа город Волгореченск Костромской области по телефону: (49453) 52525, 52505, а также посредством записи с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

40. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

41. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;
- 3) количество необходимых и достаточных посещений заявителем администрации городского округа город Волгореченск Костромской области для получения муниципальной услуги 2 раза;
- 4) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ);
- 5) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;
- 6) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского округа город Волгореченск Костромской области.

42. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 2) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

3) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

4) предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется без участия заявителя;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги по его желанию либо в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, либо в форме документа на бумажном носителе.

43. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ) специалистами МФЦ (филиала МФЦ) в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляются следующие функции:

1) информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

2) прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

44. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём и регистрация заявления и документов (сведений);

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае ее необходимости);

3) экспертиза документов;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов (сведений)

45. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов (сведений) является обращение заявителя в администрацию городского округа город Волгореченск Костромской области посредством:

1) личного обращения заявителя с заявлением и документами (сведениями), необходимыми для предоставления муниципальной услуги в администрацию городского округа город Волгореченск Костромской области либо в МФЦ (филиал МФЦ);

2) почтового отправления заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов (сведений) по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

46. При личном обращении заявитель обращается в отдел архитектуры администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, МФЦ (филиал МФЦ).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов (сведений):

1) устанавливает личность заявителя;

2) проверяет документ, подтверждающий полномочия лица, обращающегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

3) если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги производит копирование оригиналов документов, удостоверяет копии документов надписью «копия верна», датой, личной подписью, штампом отдела архитектуры администрации городского округа город Волгореченск Костромской области;

4) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном их заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет их самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

5) в случае выявления недостатков уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленный им комплект документов. Если заявитель настаивает на приеме заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, принимает от него заявление вместе с представленными документами (сведениями), при этом в расписке о получении документов (сведений) на предоставление муниципальной услуги проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги и он предупрежден о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано;

6) принимает и регистрирует поступившее заявление в «Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области».

7) сканирует предоставленные заявителем заявление и документы (сведения), заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

8) оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту. Расписка с отметкой о дате приема документов (сведений), с указанием перечня документов (сведений), полученных от заявителя и перечня документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам, вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

9) информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги;

10) в случае поступления полного комплекта документов, формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов, представленных заявителем и передает специалисту, ответственному за экспертизу документов;

11) в случае поступления неполного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (далее - специалист ответственный за истребование документов).

В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов (сведений), передает личное дело заявителя в установленном порядке в отдел архитектуры администрации городского округа город Волгореченск Костромской области.

47. При поступлении заявления по почте специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов (сведений):

1) вскрывает конверт и регистрирует поступившее заявление в «Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области».

2) сканирует предоставленные заявителем заявление и документы (сведения), заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

3) оформляет расписку о приеме документов. Расписка с отметкой о дате приема документов (сведений), с указанием перечня документов (сведений), полученных от заявителя и перечня документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам, направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

4) в случае поступления полного комплекта документов, формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов, представленных заявителем и передает специалисту, ответственному за экспертизу документов.

5) в случае поступления неполного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

48. Особенности приема заявления и документов (сведений) полученных от заявителя в форме электронного документа.

При поступлении заявления в электронной форме через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов (сведений) осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

1) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и штампом отдела архитектуры администрации городского округа город Волгореченск Костромской области;

2) регистрирует заявление в «Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области»;

3) регистрация заявления, сформированного и отправленного через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации городского округа город Волгореченск Костромской области производится в следующий рабочий день;

4) отказывает в регистрации заявления (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в случаях предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента.

5) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию заявления и документов (сведений) (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень необходимых для получения государственной услуги документов (сведений), представленных заявителем в форме электронных документов и перечень документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

6) в случае поступления полного комплекта документов, формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов, представленных заявителем и передает специалисту, ответственному за экспертизу документов.

7) в случае поступления неполного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

49. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в «Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области» заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и передача его и личного дела заявителя специалисту, ответственному за истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций, либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в регистрации заявления.

50. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

51. Основанием для начала административной процедуры истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций является прием и регистрация в «Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области» заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и получения личного дела заявителя специалистом ответственным за истребование документов.

52. При отсутствии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запрос:

1) в Федеральную налоговую службу для получения:

а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) собственникам и (или) эксплуатирующим организациям инженерных коммуникаций для получение согласований откорректированного топографического плана территории места установки рекламной конструкции в масштабе 1:500 (в случае размещения отдельно стоящей рекламной конструкции).;

3) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Костромской области для получения выписки из Единого государственного реестра прав на

недвижимое имущество и сделок с ним о праве собственности на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция;

4) в Федеральное казначейство для получения сведений об оплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

5) в уполномоченный орган для получения сведений о наличии согласия на присоединение к имуществу, находящемуся в государственной или муниципальной собственности рекламной конструкции.

53. Состав документов, которые находятся в распоряжении администрации городского округа город Волгореченск Костромской области:

1) откорректированный топографический план территории места установки рекламной конструкции в масштабе 1:500 с точной привязкой рекламного места к существующей застройке или элементам благоустройства (предоставляется в случае размещения отдельно стоящей рекламной конструкции);

54. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

55. Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

56. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

1) дополняет комплект документов (личное дело) заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

2) передает личное дело специалисту, ответственному за экспертизу документов.

57. Результатом административной процедуры является дополнение личного дела заявителя необходимыми для предоставления муниципальной услуги документами (сведениями), истребованными посредством системы межведомственного взаимодействия и передача личного дела заявителя специалисту, ответственному за экспертизу документов.

58. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 2 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

Экспертиза документов

59. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, личного дела заявителя дополненного документами истребованными посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений).

60. Специалист, ответственный за экспертизу документов устанавливает предмет обращения заявителя.

61. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

2) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда заявителем является юридическое лицо или когда с заявлением обращается представитель заявителя);

3) проверяет наличие и правильность оформления документов в соответствии с пунктами 16.1,21 настоящего административного регламента;

62. На основании анализа личного дела заявителя (в т.ч. документов (сведений) полученных в результате межведомственного взаимодействия) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

63. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области.

64. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области.

65. Специалист, ответственный за экспертизу документов, передает подготовленный в соответствии с пунктом 63 либо пунктом 64 настоящего административного регламента документ с личным делом заявителя заведующему отделом архитектуры администрации городского округа город Волгореченск Костромской области (далее – заведующий отделом).

66. Результатом административной процедуры является подготовка проекта разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, либо проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области и передача его и личного дела заявителя заведующему отделом, для принятия решения.

67. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 3 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 14 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

68. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение заведующим отделом проекта разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, либо проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области и личного дела заявителя.

69. Заведующий отделом определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

70. Если проект разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, либо проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области не соответствуют действующему законодательству, заведующий отделом возвращает его специалисту, ответственному за экспертизу документов, для доработки с указанием причины возврата.

Специалист, ответственный за экспертизу документов, приводит указанные в настоящем пункте административного регламента проекты документов в соответствие с действующим законодательством и передает заведующему отделом для повторного рассмотрения.

71. В случае соответствия проекта разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, либо проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области соответствует действующему законодательству, заведующий отделом передает их для подписания главе городского округа город Волгореченск Костромской области.

72. Глава городского округа город Волгореченск Костромской области подписывает представленный проект разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, либо проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области либо при наличии оснований возвращает их для доработки заведующему отделом.

73. После подписания главой городского округа город Волгореченск Костромской области, разрешение на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области и личное дело заявителя заведующий отделом передает специалисту, ответственному за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

74. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

75. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, личного дела заявителя и разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области.

76. Специалист, ответственный за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

1) регистрирует разрешение на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области в «Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области»;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги любым из способов указанных в заявлении (телефон, факс, электронная почта или посредством отправки соответствующего статуса через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»);

3) вручает (направляет) заявителю лично, направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке или в региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» разрешение на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области;

5) передает личное дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для передачи его в архив.

В случае поступления заявления через МФЦ, специалист, ответственный за выдачу документов заявителю результата предоставления муниципальной услуги, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

77. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории

городского округа город Волгореченск Костромской области, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области.

78. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

79. В случае обнаружения опечаток и ошибок (далее – технические ошибки) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель направляет в адрес администрации городского округа город Волгореченск Костромской области заявление об исправлении допущенных технических ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Жалоба заявителя на отказ администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, должностного лица администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, в исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

80. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации городского округа город Волгореченск Костромской области положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется заведующим, а в период его отсутствия исполняющим обязанности заведующего.

81. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, юридических лиц и их объединений, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица).

82. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы администрации - и внеплановыми. Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

83. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

84. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

85. В случае выявления нарушений прав заявителей, заведующий осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

86. Специалисты несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

87. Должностные лица администрации, заведующий и специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

88. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

89. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации, либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

90. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении муниципальных услуг.

91. Заявитель может обратиться с жалобой также в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, должностного лица администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

92. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа город Волгореченск Костромской области, главе городского округа город Волгореченск Костромской области.

93. Жалобы на решения и действия (бездействие) администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а так же на решения, принятые главой городского округа город Волгореченск Костромской области рассматриваются непосредственно главой городского округа город Волгореченск Костромской области.

94. Жалоба может быть направлена заявителем по почте, через многофункциональный центр, а также посредством официального сайта городского округа город Волгореченск Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме главы городского округа город Волгореченск Костромской области заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

95. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

96. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, ее должностного лица, муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

97. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу.

98. Жалоба, поступившая в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению главой городского округа город Волгореченск Костромской области в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

99. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

100. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является решение администрации об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

101. По результатам рассмотрения жалобы администрация удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

102. При удовлетворении жалобы администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

103. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в установленном законодательством порядке, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

104. Ответ на жалобу подписывается главой городского округа город Волгореченск Костромской области.

105. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется аналогичным способом.

106. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления глава городского округа город Волгореченск Костромской области, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

107. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы главой городского округа город Волгореченск Костромской области, то он вправе обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

108. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

109. Администрация, предоставляющая муниципальную услугу:

1) размещает в помещении администрации на информационном стенде, на официальном интернет портале городского округа город Волгореченск Костромской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг либо портале государственных и муниципальных услуг Костромской области образец заполнения жалобы с указанием всех необходимых для направления жалобы реквизитов, должностных лиц администрации, ответственных за работу с жалобами и обращениями граждан и юридических лиц;

2) обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальные услуги, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

3) обеспечивает заключение соглашения о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией городского округа город Волгореченск Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, в том числе в электронном виде

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, органов и организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Название органа, учреждения, организации	Адрес местоположения	Номер телефона	Интернет-адрес
1	филиал ОГКУ «МФЦ» по Волгореченскому району	156901, г. Волгореченск, Им. 50-летия Ленинского Комсомола, 17а	(49453) 2-17-35	volgorechensk@mfc44.ru
2	Областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению»	г. Кострома, Калиновская улица, дом 38	(4942) 62-05-00 (4942) 62-05-50	www.mfc44.ru
3	Администрация городского округа город Волгореченск Костромской области	г. Волгореченск, ул. Имени 50-летия Ленинского Комсомола, д.4	(49453) 5-25-01	http://go-volgorechensk.ru

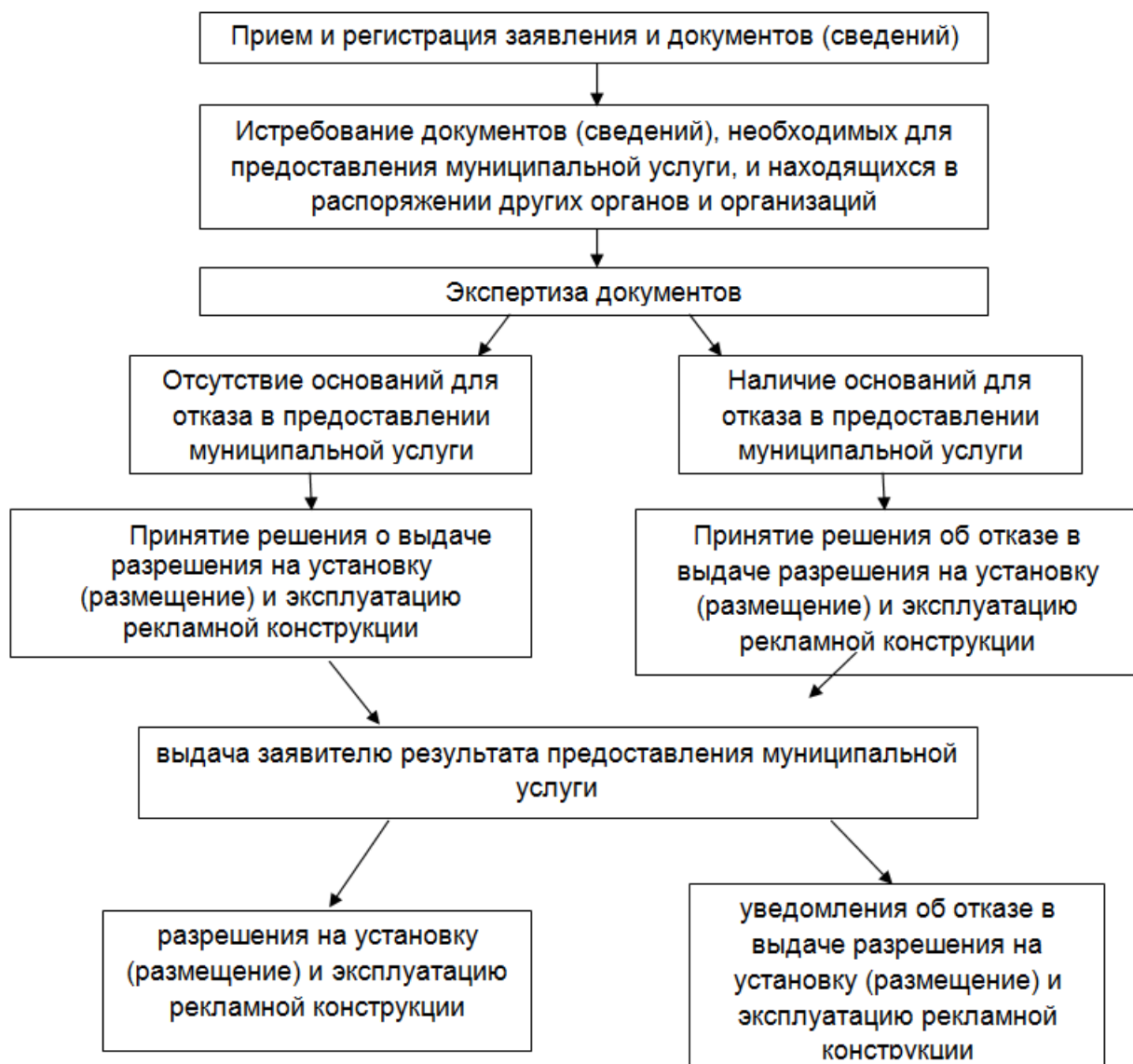
График
приема и консультирования граждан специалистами
администрации городского округа город Волгореченск Костромской области

Наименование отдела	Режим работы	Выходные дни
отдел архитектуры	понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-30 до 13-30 пятница – не приёмный день	суббота, воскресенье

Приложение 2

к административному регламенту предоставления администрацией городского округа город Волгореченск Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, в том числе в электронном виде

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение 3
к административному регламенту предоставления администрацией городского округа город Волгореченск Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, в том числе в электронном виде

**Главе администрации городского
округа город Волгореченск
Костромской области**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

Рекламораспространитель (владелец рекламной конструкции), далее Заявитель*: _____

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

Юридический адрес: _____

Фактический адрес*: _____

(указывается в случае выбора заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги в виде направления почтовым отправлением и несоответствия юридического и фактического адресов)

Ф.И.О. _____ руководителя,

телефон _____

ИНН* _____ ОГРН _____

Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от « ____ » _____ 20__ г.

№ _____, срок действия договора до « ____ » _____ 20__ г.

Собственник или иной законный владелец земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция*:

(полное наименование организации или фамилия, имя, отчество гражданина, если собственником является физическое лицо, адрес)

реквизиты правоустанавливающих документов недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция* _____, В

том числе:

кадастровый номер (при наличии)*:

- земельного

участка _____

- объекта

недвижимости _____

Срок разрешения*: _____

Адрес _____ места _____ установки _____ рекламной

конструкции* _____

Тип рекламной конструкции*:

(фасадная/наземная)

Вид рекламной конструкции*:

* поля обязательные для заполнения

(брендмауэр, световой короб, настенное панно, электронное табло,
билборд, сити-формат, хорека, пиллар, тумба, суперборд, ситиборд и т.п.)

Размеры рекламной конструкции, м: _____х_____; Количество сторон*, шт:
(заполняется в случае расхождения (высота) (ширина)
с размерами информационного поля)*
Размеры информационного поля*, м: _____х_____;
(высота) (ширина)

Способ демонстрации
изображения*: _____
(статический / динамический)

Соблюдение при монтаже рекламной конструкции строительных норм и правил и
требований безопасности при ее эксплуатации гарантирую.

Заявитель*: _____ / _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Способ получения результатов муниципальной услуги:

почтовое отправление личное получение

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О
персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____

наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его
органе)

в целях оформления документов даю согласие администрации городского округа город
Волгореченск Костромской области, находящемуся по адресу: 156901, Костромская
область, г. Волгореченск, ул. Имени 50-летия Ленинского Комсомола, д.4, на обработку
моих персональных данных, а именно: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, день
рождения, адрес, телефон, электронная почта, другая информация, относящаяся к
моей личности, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

" ____ " _____ 2017 г.
(дата)

(подпись)

Документы приняты на рассмотрение: _____

Приложение 4
к административному регламенту предоставления администрацией городского округа город
Волгореченск Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск
Костромской области, в том числе в электронном виде

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Имени 50-летия Ленинского Комсомола, д. 4, г. Волгореченск, 156901
тел. (49453) 5-25-01, тел/факс(49453) 5-25-02,
e-mail: gorod_volgorechensk@adm44.ru, официальный сайт www.go-volgorechensk.ru,
ОКПО 4169405, ОГРН 1024402238420, ИНН/КПП 4431001782/443101001

РАЗРЕШЕНИЕ
на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции
на территории городского округа
город Волгореченск Костромской области

№ _____ от _____ 20____ года

Администрация городского округа город Волгореченск Костромской области
дает разрешение _____

(ФИО физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица адрес нахождения владельца рекламной конструкции, руководитель юридического лица (владельца рекламной конструкции, телефон):

на установку (размещение) и последующую эксплуатацию рекламной
конструкции _____

(тип рекламной конструкции, ширина, длина, площадь, количество сторон, наличие подсветки)

расположенной по адресу: Костромская область, город Волгореченск,

Собственник недвижимого имущества, к которому присоединена
рекламная конструкция _____

Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

от « ____ » _____ года № _____.

Разрешение выдано: _____ 20 ____ г.
Срок действия разрешения до _____ 20 ____ г.

Глава городского округа город
Волгореченск Костромской области

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель: _____

Ф.И.О. _____

Телефон: _____

Приложение 5

к административному регламенту предоставления администрацией городского округа город Волгореченск Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, в том числе в электронном виде

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Имени 50-летия Ленинского Комсомола, д. 4, г. Волгореченск, 156901
тел. (49453) 5-25-01, тел/факс(49453) 5-25-02,
e-mail: gorod_volgorechensk@adm44.ru, официальный сайт www.go-volgorechensk.ru,
ОКПО 4169405, ОГРН 1024402238420, ИНН/КПП 4431001782/443101001

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию
рекламной конструкции на территории городского округа
город Волгореченск Костромской области

№ _____ от _____ 20____ года

Администрация городского округа город Волгореченск Костромской области
уведомляет

_____ (полное наименование организации,

_____ ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес

_____ (ФИО физического лица, адрес места жительства)

об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Причина отказа:

Настоящий отказ может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим
законодательством

Глава городского округа
город Волгореченск Костромской области

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель:

Ф.И.О. _____

Телефон: _____

Приложение 6
к административному регламенту предоставления администрацией городского округа город
Волгореченск Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск
Костромской области, в том числе в электронном виде

Согласование на установку рекламной конструкции
на территории городского округа город Волгореченск Костромской области

Рекламная конструкция

Тип, размеры _____

Место размещения Костромская область, город Волгореченск, ул. _____

Особые условия согласующих организаций

Наименование согласующих организаций (органов)	Фамилия, имя, отчество	Подпись печать	Дата	Содержание требований к месту размещения рекламной конструкции

Приложение 7

к административному регламенту предоставления администрацией городского округа город Волгореченск Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, в том числе в электронном виде

Реквизиты для уплаты государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (5 000 рублей)

Получатель:

УФК по Костромской области (Администрация городского округа город Волгореченск)

ИНН 4431001782 КПП 443101001

Банк получателя:

Отделение Кострома г. Кострома

БИК 043469001

счет получателя 40101810700000010006

ОКТМО 34706000

Код бюджетной классификации 90110807150011000110

Назначение платежа: Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции

Образец заполнения платежного поручения

Послуд в банк плат. Списание со сч. плат. 0401060

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 08
Дата Вид платежа



Сумма прописью пять тысяч рублей 00 копеек

ИНН	КПП	Сумма	5000-00		
		Сч. №			
Плательщик		БИК			
		Сч. №			
Банк плательщика		БИК	043469001		
		Сч. №			
Банк получателя		Сч. №	40101810700000010006		
ИНН 4431001782	КПП 443101001				
УФК по Костромской области (Администрация городского округа город Волгореченск)		Вид оп.	01	Срок плат.	
		Наз. пл.		Очер. плат.	5
Получатель		Код		Раз. доле	
90110807150011000110	34706000	0	0	0	0
Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку (размещение) и эксплуатацию рекламной конструкции					

Приложение 8

к административному регламенту предоставления администрацией городского округа город Волгореченск Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, в том числе в электронном виде

Форма расписки о приеме документов

Заявление (уведомление) и документы

_____ (Ф.И.О. или наименование заявителя)

приняты в соответствии с описью.

Перечень документов:

1. _____
2. _____
- п. _____

Перечень документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам:

1. _____
2. _____
- п. _____

Регистрационный номер _____ дата _____

Подпись лица, принявшего документы _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД
ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 16.08.2017 № 453 О
внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической
культуры и спорта в городском округе город Волгореченск Костромской
области на 2015-2017 годы»

В целях уточнения объемов финансирования программных мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе город Волгореченск Костромской области на 2015-2017 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 22.09.2014 № 438 (с изменениями от 13.02.2015 № 76, от 20.03.2015 № 137, от 04.06.2015 № 254, от 19.06.2015 № 282; от 20.08.2015 № 368; от 20.10.2015 № 462; от 23.11.2015 № 530; от 21.12.2015 № 597; от 12.02.2016 № 78; от 20.05.2016 № 264; от 24.06.2016 № 357; от 19.09.2016 № 507, от 23.11.2016 № 659, от 20.12.2016 № 710, от 31.03.2017 № 166, № 375 от 10.07.2017), в соответствии Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа город Волгореченск Костромской области, их формировании, реализации проведения оценки эффективности их реализации, утвержденным постановлением администрации от 21.11.2014г. № 553 (с изменениями от 30.01.2015 № 33, от 27.02.2015 № 99, от 20.03.2017 № 141), администрация городского округа город Волгореченск Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в городском округе город Волгореченск Костромской области на 2015-2017 годы» (далее Программа), утвержденную постановлением администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 22.09.2014 № 438 (с изменениями от 13.02.2015 № 76; от 20.03.2015 № 137; от 04.06.2015 № 254, от 19.06.2015 № 282; от 20.08.2015 № 368; от 20.10.2015 № 462; от 23.11.2015 № 530; от 21.12.2015 № 597; от 12.02.2016 № 78;

от 20.05.2016 № 264; от 24.06.2016 № 357; от 19.09.2016 № 507, от 23.11.2016 № 659 от 20.12.2016 № 710, от 31.03.2017 № 166, № 375 от 10.07.2017), следующие изменения:

1) в разделе I «ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»:

а) позицию «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«

Объемы и источники финансирования Программы

Финансирование программных мероприятий осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Волгореченск, внебюджетных средств.

Общий объем финансирования Программы составляет 41 234,42 тысяч рублей, из них:

бюджет городского округа - 40 258,8

внебюджетные средства – 955,7

2015 г. – 16444,6 тысяч рублей, из них:

бюджет городского округа - 15924,6

внебюджетные средства – 520,0

2016 г. – 14041,4 тысяч рублей, из них:

бюджет городского округа - 13833,9

внебюджетные средства – 207,5

2017 г. – 10 748,42 тысяч рублей, из них:

бюджет городского округа - 10 500,3

внебюджетные средства – 228,2

областной бюджет - 19,92

»

2) раздел V «РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ» изложить в следующей редакции:

«Финансирование программных мероприятий осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Волгореченск Костромской области, внебюджетных средств.

Общий объем финансирования Программы составляет 41 234,42 тысяч рублей, из них:

бюджет городского округа - 40 258,8

внебюджетные средства – 955,7

2015 г. – 16444,6 тысяч рублей, из них:

бюджет городского округа - 15924,6

внебюджетные средства – 520,0

2016 г. – 14041,4 тысяч рублей, из них:

бюджет городского округа - 13833,9

внебюджетные средства – 207,5

2017 г. – 10 748,42 тысяч рублей, из них:

бюджет городского округа - 10 500,3

внебюджетные средства – 228,2

областной бюджет - 19,92

Объем финансирования Программы из средств городского бюджета ежегодно уточняется на соответствующий финансовый год».

3) приложение № 1 к муниципальной программе «Программные мероприятия муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе город Волгореченск Костромской области на 2015-2017 годы» изложить в новой редакции (согласно приложению 1).

4) приложение № 2 к муниципальной программе «Распределение средств по источникам и годам» изложить в новой редакции (согласно приложению 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава городского округа город
Волгореченск Костромской области

В.А. Балдин

Приложение 1
к постановлению администрации
городского округа город Волгореченск
Костромской области
От 16.08.2017 № 453

Приложение № 1
к муниципальной программе
Городского округа город Волгореченск
«Развитие физической культуры и спорта
в городском округе город Волгореченск
на 2015-2017 годы»

Программные мероприятия муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе город Волгореченск Костромской области на 2015-2017 годы»

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.			
					Всего	В том числе по годам		
						2015	2016	2017
Направление 1 «Обеспечение развития спортивной материально-технической базы и создание необходимых и безопасных условий на спортивных сооружениях и в учреждениях физической культуры и спорта»								
1	Проведение ремонтных работ, направленных на обеспечение безопасного ежедневного пребывания спортсменов и работающего персонала в МБУ ФКиС «Волгореченский спортивный комплекс»	МБУ ФКиС «Волгореченский спортивный комплекс»	Администрация городского округа город Волгореченск	Бюджет городского округа	662,3	423,40	238,90	0,0
				Внебюджетные средства	361,40	187,40	104,00	70,00
2	Подготовка и содержание лыжной трассы в районе кадастрового участка 44:32:020219	МБОУ ДО «ДЮСШ-1»	Администрация городского округа город Волгореченск	Бюджет городского округа	147,7	5,00	17,70	125,0
3	Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	МБУ ФКиС «Волгореченский спортивный комплекс», МБОУ ДОД «ДЮСШ-1»; МБОУ "СОШ № 3"	Администрация городского округа город Волгореченск	Бюджет городского округа	225,2	33,50	179,90	11,8
				Внебюджетные средства	586,30	330,60	100,50	155,20
				Областной бюджет	19,92	0,00	0,00	19,92
4	Сертификация объектов спорта и спортивного оборудования	МБУ ФКиС «Волгореченский спортивный комплекс»	Администрация городского округа город Волгореченск	Бюджет городского округа	161,0	18,10	117,90	25,0
Итого по направлению 1					2163,82	998,00	758,90	406,92
Бюджет городского округа город Волгореченск					1196,2	480,00	554,40	161,8
Внебюджетные источники					947,70	518,00	204,50	225,20
Областной бюджет					19,92	0,00	0,00	19,92
Направление 2 «Организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы»								
1	Выполнение бюджетными учреждениями муниципального задания по физической культуре и спорту	МБУ ФКиС «Волгореченский спортивный комплекс»	Администрация городского округа город Волгореченск	Бюджет городского округа	33542,8	13547,80	10494,7	9500,3
2	Проведение спортивно-массовых мероприятий по различным видам спорта и физкультурно-оздоровительных мероприятий в городе для различных групп населения (в соответствии с ЕКП)	Администрация городского округа город Волгореченск; МБУ ФКиС «Волгореченский спортивный комплекс», МБОУ ДО «ДЮСШ-1»	Администрация городского округа город Волгореченск	Бюджет городского округа	550,22	270,40	279,82	0,0

3	Проведение мероприятий по физкультурно-оздоровительной компании: спортивно-массовые мероприятия для пришкольных летних оздоровительных лагерей города; -Декада спорта и здоровья; -День здоровья	МБУ ФКиС «Волгореченский спортивный комплекс»	Администрация городского округа город Волгореченск	Внебюджетные средства	8,00	2,00	3,00	3,00
4	Обеспечение спортивных сборных команд городского округа город Волгореченск Костромской области (в том числе спортсменов включенных в состав команд) подготовки к областным, региональным, межрегиональным, всероссийским и международным соревнованиям и их участие в таких соревнованиях, учебно-тренировочных сборах, конференциях и собраниях спортивной направленности	Администрация городского округа город Волгореченск, МБУ ФКиС «Волгореченский спортивный комплекс»; МБОУ ДО «ДЮСШ-1»	Администрация городского округа город Волгореченск	Бюджет городского округа	3232,1	1179,50	1214,4	838,2
5	Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций в области физической культуры и спорта	Администрация городского округа город Волгореченск	Администрация городского округа город Волгореченск	Бюджет городского округа	447,00	447,00	0,00	0,00
6	Организация и проведение XV летних игр	Администрация городского округа город Волгореченск; МБУ ФКиС «Волгореченский спортивный комплекс»; МБОУ «СОШ № 2»; МБОУ "СОШ № 3"; МБУК ВГКЦ "Энергетик"	Администрация городского округа город Волгореченск	Бюджет городского округа	1290,6	0,00	1290,6	0,00
Итого по направлению 2:					39070,72	15446,70	13282,52	10341,5
Бюджет городского округа город Волгореченск					39062,72	15444,70	13279,52	10338,5
Внебюджетные средства					8,00	2,00	3,00	3,00
Итого по программе:					41234,42	16444,60	14041,4	10748,42
Бюджет городского округа город Волгореченск					40258,8	15924,60	13833,9	10500,3
Внебюджетные средства					955,70	520,00	207,50	228,20
Областной бюджет					19,92	0,00	0,00	19,92

Приложение 2
к постановлению администрации
городского округа город Волгореченск
Костромской области
От 16.08.2017 №453

Приложение № 2
к муниципальной программе

Городского округа город Волгореченск
«Развитие физической культуры и спорта
в городском округе город Волгореченск
на 2015-2017 годы»

Распределение средств по источникам и годам

Наименование ресурсов	Единица измерения тыс.руб.	Потребность			
		Итого	В том числе по годам		
			2015	2016	2017
Финансовые ресурсы:		41234,42	16444,60	14041,4	10748,42
- бюджет городского округа		40258,8	15924,60	13833,9	10500,3
- внебюджетные источники		955,70	520,00	207,50	228,20
- областной бюджет		19,92	0,00	0,00	19,92

Информационное сообщение администрации городского округа город Волгореченск о возможности предоставления мест для размещения нестационарных торговых объектов

Администрация городского округа город Волгореченск Костромской области информирует хозяйствующие субъекты о возможности предоставления мест для размещения нестационарных торговых объектов в соответствии со схемой размещения нестационарных объектов на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, утвержденной Решением думы городского округа город Волгореченск Костромской области №5 от 28.01.2016 года

№ п/п	Место размещения нестационарного объекта	Площадь места размещения нестационарного объекта, кв. м.	Вид (наименование) размещаемого нестационарного объекта	Специализация нестационарного объекта	Срок, на который нестационарный объект размещается	Примечание
27	В районе ГКЦ (улица Имени 50-летия Комсомола, д. 21)	134,0	Павильон (торгово-остановочный комплекс)	Производство и реализация хлебобулочных и кондитерских изделий	до 5 лет	

Заявления о намерениях участвовать в аукционе по предоставлению мест для размещения нестационарных объектов принимаются с 18 августа 2017 года по 31 августа 2017 года в рабочие дни (кроме субботы и воскресенья) с 08.00 до 12.30; с 13.30 до 17.00 по московскому времени по адресу: Костромская обл., г. Волгореченск, ул. Имени 50-летия Ленинского Комсомола, д.4 (здание администрации), кабинет № 36. Справки по телефону 8 (49453) 5-25-07».

Учредитель: Дума городского округа город Волгореченск Костромской области

Издатель: Администрация городского округа город Волгореченск Костромской области

Главный редактор: Филицкая С.Р.

Распространяется бесплатно

Тираж: 5 экземпляров

Адрес: 156901, Россия, Костромская область, г. Волгореченск, ул. Имени 50-летия
Ленинского Комсомола, дом 4

Телефон: (49453) 52501

Факс: (49453) 52502

Адрес информационного ресурса Городской вестник : <http://vgv.volgadm.ru>

E-mail: gorod_volgorechensk@adm44.ru