



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18 августа 2014 г. № 1804

г. КОТЛАС

**О внесении изменений в Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на
установку рекламной конструкции на территории МО «Котлас»,
утвержденный постановлением администрации МО «Котлас»
от 12.03.2012 № 870**

В связи с включением муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории МО «Котлас» в перечень услуг, предоставляемых через Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламной конструкции на территории МО «Котлас», утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 12.03.2012 № 870 (в редакции постановления от 11.06.2014 № 1247), а именно:

1.1. Пункт 14 раздела 2.1. изложить в следующей редакции:

«14. Для получения разрешения на установку рекламной конструкции на территории МО «Котлас» заявитель представляет в орган или через государственное автономное учреждение Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):...».

1.2. Пункт 28 раздела 2.7. изложить в следующей редакции:

«28. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия органа (МФЦ), фамилий, имен и отчеств специалистов, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа, МФЦ.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.»

1.3. Пункт 31 раздела 3.1. изложить в следующей редакции:

«31. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение органом или МФЦ запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

В целях регистрации запроса заявителя специалист, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) специалист, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 19 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа и направляется заявителю почтовым отправлением.

В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 19 настоящего административного регламента, заявителю возвращаются направленные им документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) специалист, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в журнале входящей корреспонденции и передает его специалисту, ответственному за работу с документами.»

1.4. Пункт 22 раздела 2.3. изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги – до двух месяцев со дня поступления запроса заявителя.

В случае поступления запроса заявителя в МФЦ, срок

предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня представления заявления и документов в МФЦ.»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Двинская правда» и на официальном сайте МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Котлас» В.С. Солдатова.

Глава МО «Котлас»

А.В. Бральнин