



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЧАПЛЫГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
г. ЧАПЛЫГИН

18.03.2015

№ 327

Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чаплыгинского муниципального района, решением Совета депутатов Чаплыгинского муниципального района от 19.11.2013 года № 17 «Об утверждении Положения о наружной рекламе и информации в Чаплыгинском муниципальном районе в новой редакции», в целях повышения качества исполнения и доступности результата оказания муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чаплыгинского муниципального района от 05.04.2011г. № 259 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чаплыгинского муниципального района Ю.А.Сазонова.

Глава администрации
муниципального района

Н.П.Климов

Мулеренко
2-13-86

**Административный регламент по предоставлению муниципальной
Услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата оказания администрацией Чаплыгинского муниципального района муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.3 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2007 года № 233 «О порядке установления и использования полос отвода федеральных автомобильных дорог»;
- Устав Чаплыгинского муниципального района Липецкой области;
- Решение Совета депутатов Чаплыгинского муниципального района от 19.11.2013г. № 17 «Об утверждении Положения о наружной рекламе и информации в Чаплыгинском муниципальном районе в новой редакции»;
- Иные нормативные правовые акты.

1.4. Органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется комитетом по экономике администрации Чаплыгинского муниципального района (далее - орган предоставления).

При предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления

информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы, учреждения и организации:

1. Комитет по архитектуре и строительству администрации Чаплыгинского муниципального района (пл. Октябрьской революции, д. 7);
2. ОГИБДД ОВД Чаплыгинского района (ул. Горького, 114);
3. Липецкий филиал ОАО «Центртелеком» (г. Липецк, ул. Терешковой 35а);
4. Администрация городского поселения г. Чаплыгин (ул. Советская д. 24);
5. ОАО «МРСК Центра»-«Липецкэнерго» Чаплыгинский участок (Чаплыгинский район, с. Кривополянье ул. Черешнева 5а);
6. ОАО «Газпром Газораспределение Липецк» филиал г.Чаплыгин (ул. Строительная д. 1а);
7. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Чаплыгинского муниципального района (пл. Октябрьской революции, 7);
8. ЗАО работников «НП УК «Раненбургская» (ул. Первомайская, д.23);
9. Иные уполномоченные органы, учреждения и организации.

1.5. Право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги:

1.5.1. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение для предоставления муниципальной услуги.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации на официальном информационном сайте Чаплыгинского муниципального района, а также путем консультации специалистами администрации Чаплыгинского муниципального района.

2.1.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- о способе фиксации результата оказания муниципальной услуги;
- о результате оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение двух месяцев с момента поступления в орган предоставления скомплектованного заявителем пакета документов, необходимого для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть мотивировано и принято органом предоставления по следующим основаниям:

- несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;
- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки сельского или городского поселения;
- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

3. Административные процедуры

3.1. Этапы предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих этапов:

3.1.1.1. Подача заявителем или его уполномоченным представителем заявления на установку и эксплуатацию рекламной конструкции установленного образца (приложения № 1), с прилагаемым скомплектованным пакетом документов в орган предоставления.

Поданные документы в течение двух рабочих дней передаются органом предоставления в комитет по архитектуре и строительству для дачи заключения о возможности установки и эксплуатации рекламной конструкции.

В случае, если поданное заявление на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не доукомплектовано необходимыми документами, то данное заявление не рассматривается до момента предоставления доукомплектованного пакета документов.

3.1.1.2. При рассмотрении вопроса комитет по архитектуре и строительству администрации Чаплыгинского муниципального района самостоятельно осуществляет согласование с уполномоченными органами, подтверждающих соответствие условий размещения рекламной конструкции требованиям действующего законодательства и техническим нормам, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче.

При этом заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в комитет архитектуры и строительства администрации Чаплыгинского муниципального района.

Перечень согласующих органов определяется особенностями размещения рекламной конструкции и видом этой конструкции.

3.1.1.3. По результатам согласований установки и эксплуатации рекламной конструкции комитет по архитектуре и строительству готовит заключение о возможности установки и эксплуатации рекламной конструкции, которое служит основанием для принятия органом предоставления решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатации рекламной конструкции либо об отказе в выдаче разрешения.

3.1.1.4. На основании заключения о возможности установки и эксплуатации рекламной конструкции орган предоставления в течение двух месяцев со дня приема полностью скомплектованного пакета документов рассматривает и принимает решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо об отказе в выдаче разрешения.

3.1.1.5. При получении решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявителю или его уполномоченному представителю необходимо оплатить государственную пошлину в размерах и порядке, установленном законодательством РФ о налогах и сборах за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

3.1.1.6. Результат оказания муниципальной услуги выдается заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении квитанции или платежного поручения об оплате государственной пошлины.

3.2. Документы, предоставляемые заявителем и необходимые для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Для оформления разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель предоставляет следующие документы:

- заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием юридического лица - наименования и его организационно-правовой формы, адреса, банковских реквизитов, должности, Ф.И.О. руководителя, номеров телефонов; для индивидуального предпринимателя - фамилии, имени, отчества, места жительства, данных документа, удостоверяющего личность, банковских реквизитов, номеров телефонов. В заявлении также указывается адрес места предполагаемого размещения рекламной конструкции и ее тип;

- подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в частях 5-7 статьи 19 ФЗ "О рекламе" 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. В случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в муниципальной собственности, орган местного самоуправления муниципального района запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе.

3.2.2. Все копии предоставленных документов должны быть заверены надлежащим образом либо предоставляются с подлинниками, которые после сверки с копиями предоставляемых документов возвращаются заявителю.

3.3. Результат оказания муниципальной услуги

3.3.1. Результатом оказания муниципальной услуги является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.4. Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений при предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, и за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется соответствующим должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги на каждом из этапов предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль при обеспечении предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, а

также порядок осуществления такого контроля устанавливаются нормативными правовыми актами, внутренними регламентами, соответствующими локальными актами органа предоставления.

3.4.3. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений прав заявителя привлечение виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа предоставления, а также руководителя органа предоставления

3.5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги:

3.5.1.1. Жалобы подаются заявителями в письменной форме по почте, по электронной почте, по факсу, на личном приеме у главы администрации района:

- органу предоставления администрации Чаплыгинского муниципального района Липецкой области по адресу: 399900, Липецкая область, г.Чаплыгин, пл.Октябрьской революции, д.7, тел.: 8(47475) 2-14-40, 2-14-18;

- главе администрации Чаплыгинского муниципального района Липецкой области по адресу: 399900, Липецкая область, г.Чаплыгин, пл. Октябрьской революции, д. 7, тел.: 8(47475) 2-14-40, 2-14-18;

- в иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.1.2. Жалобы на решения, принятые органом предоставления, подаются заявителями главе администрации Чаплыгинского муниципального района Липецкой области по адресу: 399900, Липецкая область, г.Чаплыгин, пл. Октябрьской революции, д.7, тел.: (47475)2-14-40, 2-14-18.

3.5.1.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа предоставления, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество руководителя либо специалиста органа предоставления решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа предоставления, руководителя органа предоставления;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа предоставления, руководителя органа предоставления.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

3.5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

3.5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в орган предоставления, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требования у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом и нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом и нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказ органа предоставления, руководителя органа предоставления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3.5.3. Сроки рассмотрения жалобы

3.5.3.1. Жалоба, поступившая в орган предоставления, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа предоставления, руководителя органа предоставления в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

3.5.4. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

3.5.4.1. По результатам рассмотрения жалобы орган предоставления принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

3.5.4.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.5.4.1. настоящего Регламента заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3.5.4.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы, в органы прокуратуры.

3.6. Заключительные положения

3.6.1. Настоящий административный регламент является обязательным для исполнения органом предоставления при предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. По вопросам, которые не урегулированы настоящим административным регламентом, могут приниматься муниципальные правовые акты, локальные акты.

к административному регламенту

В администрацию Чаплыгинского
муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Заявитель

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального
предпринимателя)

Адрес _____

Адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя)

Телефон _____ Факс

Ф.И.О. руководителя _____

Должность руководителя _____

Реквизиты банка, наименование _____

ИНН банка _____ расчетный счет _____

К/С _____ БИК _____ город банка _____

Первичное размещение рекламной конструкции | |

Продление размещения рекламной конструкции | |

Разрешение N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

СВЕДЕНИЯ О РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Адрес установки

Тип рекламной конструкции

Характеристика подсвета РК Размеры информационного поля

Внешний подсвет Высота (м)

Внутренний подсвет Ширина (м)

Прочее Площадь (кв. м)

Параметры конструкции: Количество сторон: _____

Дата окончания договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при продлении РК)

Собственник или арендатор земельного участка (при первичном размещении РК)

ПРОХОЖДЕНИЕ СОГЛАСОВАНИЙ:

Прошу выдать бланки листов согласований на размещение, установку и эксплуатацию рекламной конструкции на руки для дальнейшего прохождения согласований.

Подпись _____ / _____ Ф.И.О.

Документы, прилагаемые к заявлению

- 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. В случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в муниципальной собственности, орган местного самоуправления муниципального района запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе.

Подпись _____ / _____ Ф.И.О.

м.п.

Представитель

Телефоны: _____ Ф.И.О. полностью _____

Подпись представителя _____