

GERBIMAGE
АДМИНИСТРАЦИЯ АЗОВСКОГО НЕМЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

Омская область, Азовский ННМР, село Азово

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Азовского немецкого национального муниципального района
Омской области по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных
конструкций на территории Азовского немецкого национального
муниципального района, аннулирование таких разрешений»**

В соответствии со статьёй 14 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Азовского немецкого национального муниципального района, аннулирование таких разрешений».

POSITIONAPPROVING

ШТАМП И ТАБЛИЦУ НЕ
УДАЛЯТЬ!

FIOAPPROVING

Утвержден постановлением
Администрации Азовского
ННМР Омской области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных
конструкций на территории Азовского немецкого национального муниципального
района, аннулирование таких разрешений»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Азовского немецкого национального муниципального района, аннулирование таких разрешений» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Азовского немецкого национального муниципального района, аннулированию таких разрешений (далее - муниципальная услуга).

Круг заявителей

2. Физические и юридические лица, являющиеся собственниками или иными указанными в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» законными владельцами соответствующего недвижимого имущества либо владельцами рекламной конструкции (далее - заявители).

3. От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители.

**Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

4. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), электронной почте Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – Администрация), Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр), Федеральной налоговой службы (далее – ФНС),

участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещается:

1) на информационных стендах Администрации, Бюджетного учреждения Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского немецкого национального района Омской области» (далее – МФЦ);

2) на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: <http://www.azov.omskportal.ru> (далее – интернет-сайт Администрации).

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется: МФЦ или Администрацией Азовского немецкого национального муниципального района Омской области. Структурным подразделением Администрации, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является комитет по строительству и архитектуре Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее - Комитет), которое располагается по адресу: дом 1, ул. 1 Мая, село Азово, Азовский немецкий национальный район Омской области, индекс 646880.

Справочный телефон Комитета: 8 (38141) 2-33-35

Электронный адрес Комитета: kloster.azov@mail.ru

График работы Комитета: понедельник - пятница с 8-00 часов до 17-12 часов, с 12-00 до 14-00 перерыв на обед, суббота и воскресенье - выходные дни.

Приемные дни граждан: понедельник - четверг с 8-00 часов до 17-12 часов, с 12-00 до 14-00 перерыв на обед, пятница – неприемный день, суббота и воскресенье - выходные дни. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

График приема в МФЦ

Понедельник: без обеда с 09.00 до 17.00

Вторник: без обеда с 09.00 до 17.00

Среда без обеда с 09.00 до 17.00

Четверг без обеда с 09.00 до 17.00

Пятница без обеда с 10.00 до 16.00

Суббота, воскресенье - выходной

В обеденное время прием граждан ведут дежурные специалисты.

Адрес: Омская область Азовский ННР с. Азово пл. Возрождения № 3 пом. 1П

6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в Администрации по телефону, почте, в том числе электронной почте azov@mr.omskportal.ru, посредством размещения на информационных стендах в Администрации, в МФЦ, а также на интернет-сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в сети Интернет по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Портал).

7. Справочные телефоны структурных подразделений Администрации предоставляющих муниципальную услугу и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

8. Адрес сайта «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Омской области», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адрес электронной почты Администрации.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу www.pgu.omskportal.ru, а также на Официальном портале органов государственной власти Омской области (www.azov.omskportal.ru) на странице Администрации в подразделе «муниципальные услуги».

Адрес электронной почты Администрации: azov@mr.omskportal.ru

9. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сайта «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется сотрудниками Администрации и сотрудниками МФЦ, к функциям которых относится оказание консультативной помощи по оформлению прав на земельные участки на безвозмездной основе.

Информация по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляется заявителям в рабочее время Администрации, МФЦ, на основании их устных или письменных обращений (в том числе обращений в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя, допускаемой в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» посредством телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты или личного посещения Администрации.

10. Личный прием Заявителей ведется должностными лицами в порядке живой (электронной) очереди.

Время ожидания Заявителя при предоставлении информации по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, при личном обращении не может превышать 10 минут.

Сотрудники Администрации и МФЦ, осуществляющие индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги и консультирование о ходе ее предоставления, принимает все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Предоставление информации по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, при обращении по телефону осуществляется в течение не более 10 минут.

Должностные лица при ответах на телефонные звонки и устные обращения обязаны сообщить график приема Заявителей, точный почтовый адрес Администрации, МФЦ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, требования к письменному обращению Заявителей о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица Администрации и МФЦ, обязаны в соответствии с поступившим обращением предоставить информацию по следующим вопросам:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, дата, номер принятия нормативного правового акта);
- о заполнении заявления;
- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- об адресе размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Письменные обращения Заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, включая обращения, поступившие в форме электронного документа, регистрируются должностным лицом в электронной базе данных с указанием даты приема и содержания обращения.

Срок регистрации обращения не должен превышать 15 минут.

Письменные обращения Заявителей о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, включая обращения, поступившие в форме электронного документа, рассматриваются должностными лицами с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня регистрации обращения.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответа на бумажном носителе посредством почтового отправления либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

- компетентность;
- четкость в изложении материала;
- полнота предоставления информации.

Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на сайте «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется в форме информационных материалов, в том числе:

- информационных материалов, которые могут быть размещены в печатных средствах массовой информации;

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Азовского немецкого национального муниципального района, аннулирование таких разрешений.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

13. Муниципальная услуга предоставляется комитетом по строительству и архитектуре Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

При предоставлении муниципальной услуги специалистам Администрации, сотрудникам МФЦ запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Совета Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 29.02.2012 № 26-185 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги

14. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- принятие решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

Срок предоставления муниципальной услуги

15. Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать двух месяцев со дня представления заявителем необходимых документов.

Решение об аннулировании разрешения принимается в течение месяца:

- со дня направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;
- с момента направления собственником или иным законным владельцем

недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

В случае представления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 17, 18, 19 в Администрацию.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Налоговым кодексом Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.08.2000, № 32, ст. 3340);
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14);
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» («Российская газета», № 51, 15.03.2006);
- Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Парламентская газета», № 120-121, 29.06.2002);
- государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения», утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 22 апреля 2003 года № 124-ст;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Омской области и Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми
актами для предоставления муниципальной услуги,
подлежащих представлению заявителем самостоятельно

17. Документы, представляемые заявителем для выдачи разрешения:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему

административному регламенту о выдаче разрешения;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- согласие в письменной форме собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-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 государственной или муниципальной собственности, Комитет запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе;

- документы и сведения, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции.

18. Комитет не вправе требовать от заявителя представления документов и сведений, не относящихся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции, а также взимать помимо государственной пошлины дополнительную плату за подготовку, оформление, выдачу разрешения и совершение иных связанных с выдачей разрешения действий.

19. Документы, представляемые заявителем для аннулирования разрешения:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- уведомление владельца рекламной конструкции в произвольной письменной форме об отказе от дальнейшего использования разрешения;
- документ собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, подтверждающий прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
которые находятся в распоряжении иных органов,
участвующих в предоставлении муниципальной услуги,
и которые заявитель вправе представить самостоятельно

20. Документы, представляемые заявителем для предоставления муниципальной услуги по собственной инициативе:

- данные о государственной регистрации юридического лица;
- данные о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- документ, подтверждающий оплату государственной пошлины в размере, установленном подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса

Российской Федерации.

21. Комитет, МФЦ не вправе требовать от заявителей:

- 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;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

22. Для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие основания:

- представленные документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;
- документы исполнены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

24. Заявителю может быть отказано в выдаче разрешения по следующим основаниям:

- несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);
- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки района.

Администрация Азовского немецкого национального муниципального района Омской области вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки района;

- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

- нарушение требований, установленных [частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19](#) Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

25. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части аннулирования разрешения является отсутствие права заявителя на предоставление муниципальной услуги в части аннулирования разрешения (заявитель не является владельцем рекламной конструкции либо собственником недвижимого имущества или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция).

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

26. За предоставление муниципальной услуги в части выдачи разрешения заявителем уплачивается государственная пошлина.

Размер государственной пошлины установлен подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

27. За предоставление муниципальной услуги в части принятия решения об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций плата не взимается.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Критериями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности

предоставления муниципальной услуги в электронной форме

29. Предоставление муниципальной услуги на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотрено.

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

Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции

30. Предоставление муниципальной услуги в части выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- запрос документов, подлежащих получению по каналам межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае если документы не были предоставлены заявителем лично);
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование и выдача заявителю результата муниципальной услуги.

31. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

Прием и регистрация заявления

32. Основанием для начала административной процедуры в части выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции является поступление в Комитет заявления и документов, указанных в пункте 17 административного регламента.

33. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем:

- а) на личном приеме;
- б) по почте;
- в) в форме электронного документа;
- г) через МФЦ

34. Специалисты комитета по строительству и архитектуре Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области проводит проверку заявления и представленных документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, специалист Комитета

уведомляет заявителя о наличии таких оснований для отказа в приеме документов и объясняет заявителю причину отказа и способ ее устранения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, специалист Комитета направляет заявление на регистрацию.

35. В случае подачи заявления и документов через Единый портал или Портал Омской области, информационная система регистрирует их автоматически, а также формирует подтверждение об их регистрации и отправляет соответствующее информационное сообщение в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале Омской области.

Максимальный срок выполнения административных действий по приему и регистрации заявления - 1 календарный день.

Запрос документов, подлежащих получению по каналам
межведомственного взаимодействия в соответствии
с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и
муниципальных услуг» (в случае если документы
не были предоставлены заявителем лично)

36. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 20 административного регламента.

37. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление запросов в Федеральную налоговую службу (ФНС России) с целью получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявление подается от имени юридического лица) или сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявление подается от имени индивидуального предпринимателя).

38. В случае отсутствия приложенного к заявлению о выдаче разрешения документа, подтверждающего оплату государственной пошлины, специалист Комитета запрашивает информацию об оплате государственной пошлины.

39. Специалист Комитета в целях проверки факта, является ли заявитель или давшее согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции иное лицо собственником или иным законным владельцем этого имущества, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию.

40. В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в пункте 20 административного регламента, запросы в рамках межведомственного взаимодействия не направляются.

41. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Комитета документов, указанных в пунктах 17, 20 административного регламента.

43. Комитет самостоятельно осуществляет согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче.

44. Заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в Комитет.

45. Специалист Комитета рассматривает представленные документы и готовит проект решения о возможности выдачи разрешения либо об отказе в выдаче такого разрешения и направляет Главе Азовского немецкого национального муниципального района Омской области для визирования.

46. Глава Азовского немецкого национального муниципального района Омской области принимает решение:

- о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Решение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его выдачи оформляется постановлением Главы Азовского немецкого национального муниципального района.

47. В случае подачи заявления и документов через Единый портал или Портал Омской области, информационная система обеспечивает получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги и отправляет соответствующее информационное сообщение в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале Омской области.

Формирование и выдача заявителю результата муниципальной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Комитета решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче.

49. Решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче направляется специалистом Комитета заявителю в течение 3 дней с момента принятия решения.

50. В случае обращения заявителя через Единый портал или Портал Омской области уведомления отправляются в личный кабинет заявителя. В случае обращения заявителя лично специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя по телефону, почте или лично.

51 Решение в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче должно быть направлено Комитетом заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов.

Принятие решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции

52. Предоставление муниципальной услуги в части принятия решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование и выдача заявителю результата муниципальной услуги.

53. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

Прием и регистрация документов

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет документов, указанных в пункте 19 административного регламента.

55. Специалист Комитета при поступлении документов проводит проверку представленных документов и направляет документы на регистрацию.

56. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Комитета, указанных в пункте 19 административного регламента.

58. Специалист Комитета рассматривает представленные документы (производит осмотр рекламной конструкции и составляет акт осмотра рекламной конструкции - при выявлении фактов для аннулирования рекламной конструкции), готовит проект решения об аннулировании разрешения и направляет Главе Азовского немецкого национального муниципального района Омской области для визирования.

59. Глава Азовского немецкого национального муниципального района Омской области принимает решение:

- об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции оформляется постановлением Главы Азовского немецкого национального муниципального района.

60. Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции принимается при выявлении в результате рассмотрения обращений заинтересованных юридических и физических лиц фактов:

- рекламная конструкция не установлена в течение года со дня выдачи разрешения или со дня демонтажа рекламной конструкции ее владельцем в период действия разрешения;
- рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;
- разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- нарушения требований, установленных частью 9.3 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

Формирование и выдача заявителю результата муниципальной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Комитета решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

62. Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции направляется специалистом Комитета заявителю или заинтересованным лицам в течение 3 дней с момента принятия решения.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

63. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

64. Текущий контроль исполнения административных процедур осуществляется заместителем Главы Азовского немецкого национального муниципального района Омской области В. Р. Штайнбрехер.

65. Текущий контроль осуществляется постоянно путем проведения специалистом Комитета, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов.

66. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются один раз в три года (на основании полугодовых или годовых планов работы), внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

67. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими
в ходе предоставления муниципальной услуги

68. Специалисты Комитета, ответственные за исполнение административных процедур, предусмотренных административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

Требования к формам контроля за предоставлением
муниципальной услуги, в том числе со стороны
граждан, их объединений и организаций

69. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения специалистами Комитета положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных административным регламентом.

70. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
муниципальную услугу, а также его должностных лиц

71. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

72. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- отказ Комитета, должностного лица Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

73. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, предоставляющих муниципальную услугу, является подача заявителем жалобы.

74. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

75. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, направить жалобу по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с использованием Единого портала, Портала Омской области.

76. Жалоба должна содержать:

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

- фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

78. Заявители имеют право обратиться в Комитет за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

79. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

80. По результатам рассмотрения жалобы Комитет 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, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

81. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в пункте 85 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется

мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

82. Жалобы заявителей остаются без рассмотрения в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

83. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Комитета в суд или арбитражный суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Азовского немецкого национального муниципального района, аннулирование таких разрешений»

В _____
(наименование органа самоуправления
_____ местного муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции

1. Наименование заявителя _____
2. Юридический адрес: _____
3. Почтовый адрес: _____
4. Руководитель: должность/ (ФИО) _____
тел./факс _____ Контактное лицо (тел.) _____

Банковские реквизиты: наименование банка _____ к/с _____
р/с _____

БИК _____
5. Физическое лицо/должностное лицо: _____
Место _____ жительства _____

тел./факс _____
6. _____ Тип _____ рекламной _____ конструкции: _____

Размеры _____ и _____ площадь _____ рекламной _____ конструкции: _____

Адрес _____ и _____ место размещения _____ рекламной _____ конструкции _____
(выкопировка 1:2000 м на _____ обороте заявления): _____

Согласование _____ паспорта _____ рекламного _____ места _____ будет _____
выполнено Комитетом самостоятельно/

Приложения:

Заявитель
М.П.

(подпись)

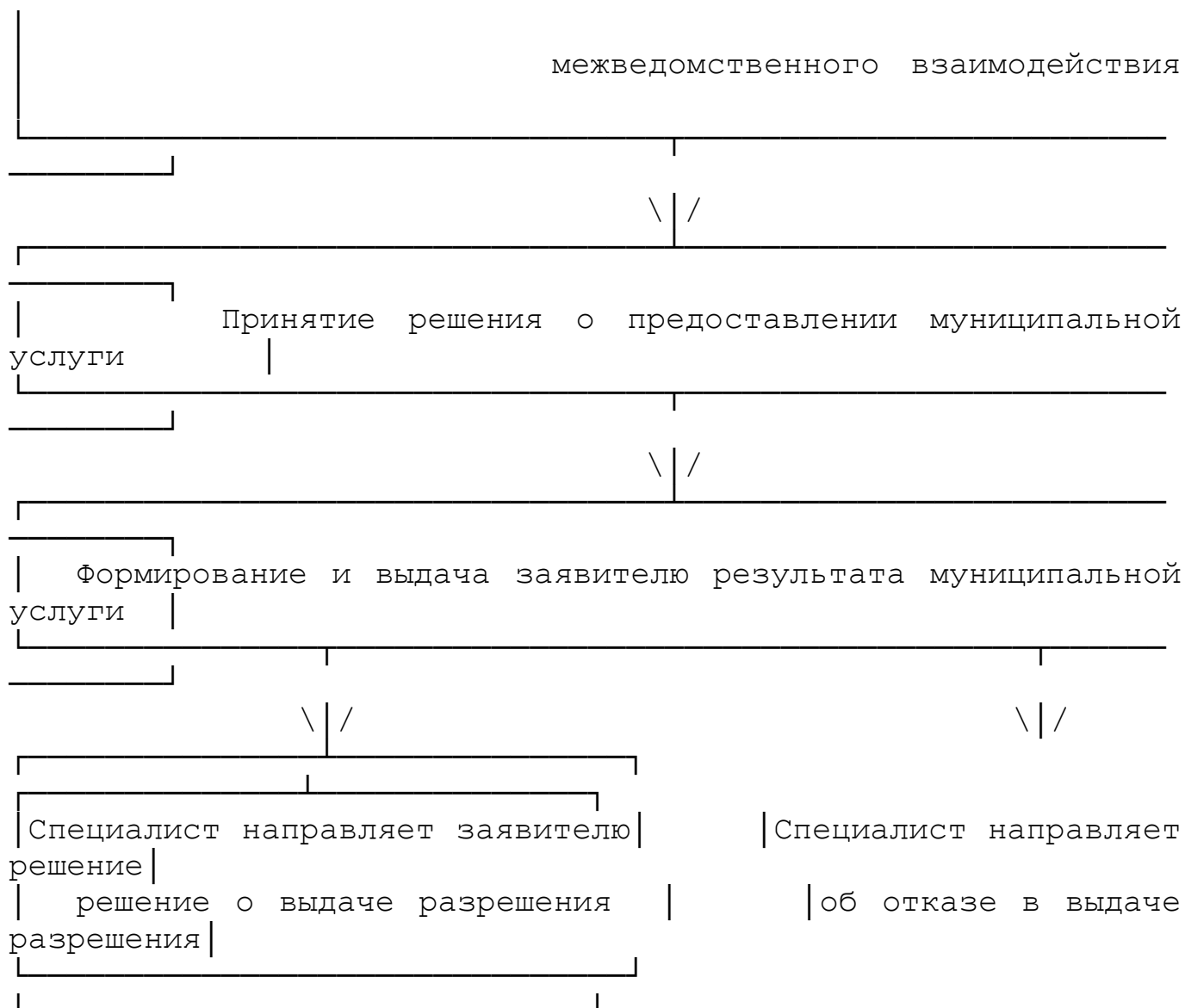
Приложение № 2 к административному
регламенту «Выдача разрешений на
установку и эксплуатацию рекламных
конструкций на территории Азовского
немецкого национального муниципального

района, аннулирование таких разрешений»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
в части выдачи разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции



межведомственного взаимодействия



Приложение № 3 к административному регламенту «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Азовского немецкого национального муниципального района, аннулирование таких разрешений»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
в части принятия решения об аннулировании разрешения
на установку рекламной конструкции

