



Российская Федерация
Глава Марьяновского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.07.2015

№ 366

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Марьяновского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», Уставом муниципального образования Марьяновский муниципальный район Омской области, Постановлением Главы Марьяновского муниципального района Омской области от 30.07.2010 № 461а «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Марьяновского муниципального района Омской области», постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Марьяновского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций».

2. Постановление Главы Марьяновского муниципального района от 01.06.2011 № 324 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Марьяновского муниципального района начальника Управления строительства, архитектуры и вопросам ЖКХ О.В. Карпушина.

Глава Марьяновского
муниципального района

А.И. Солодовниченко

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Марьяновского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

І. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Марьяновского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» (далее - района) осуществляет Управление строительства, архитектуры и вопросам ЖКХ Администрации Марьяновского муниципального района (далее – Управление).

1.3. Получателями услуги могут быть физические и юридические лица, являющиеся собственниками или иными указанными в частях 5 – 7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» законными владельцами соответствующего недвижимого имущества к которому присоединяется рекламная конструкция либо владельцами рекламной конструкции.

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

- Конституция Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ,

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ,

- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000г. № 117-ФЗ;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 14.04.2007 № 233 «О порядке установления и использования полос отвода федеральных автомобильных дорог»;

- Устав муниципального образования «Марьяновский район» утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования «Марьяновский район» от 23.12.2005 № 89;

- Государственный стандарт Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения. ГОСТ Р 52044-2003», утвержденным постановлением Госстандарта России от 22 апреля 2003 № 124-ст;

- Решение Совета Марьяновского муниципального района Омской области от 29.04.2010 года № 29/6 «Об утверждении положения о порядке размещения средств наружной рекламы на территории Марьяновского муниципального района»

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Марьяновского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций».

2.2. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламных конструкций на территории Марьяновского района, аннулированию таких разрешений на территории Марьяновского муниципального района (далее - района) осуществляет Управление строительства, архитектуры и вопросам ЖКХ Администрации Марьяновского муниципального района (далее – Управление).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории района;
- 2) отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории района;
- 3) принятие решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции на территории района.
- 4) выдача предписания о демонтаже рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без соответствующих разрешений.

2.4. **Срок предоставления** муниципальной услуги в части выдачи разрешений на установку рекламной конструкции на территории района **не может превышать двух месяцев** со дня приема от заявителя необходимых документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента.

Днем подачи заявления считается день предоставления всех необходимых документов.

Максимальное время ожидания заявителя при подаче заявления не должно превышать 30 минут.

Продолжительность приема заявителей у специалиста Управления при подаче заявления не должно превышать двадцати минут.

Срок направления заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории района на рассмотрение комиссии по наружной рекламе на территории района (далее – комиссия) составляет 5 рабочих дней.

Выдача разрешений на установку рекламной конструкции на территории района либо отказа в его выдаче осуществляется специалистом Управления в течение 7 рабочих дней с момента утверждения протокола комиссии Председателем комиссии.

Предоставление муниципальной услуги в части аннулирования разрешений на установку рекламной конструкции осуществляется в течение месяца со дня:

- 1) направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;
- 2) 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;
- 3) выявления Управлением фактов, когда в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;
- 4) выявления Управлением фактов, когда рекламная конструкция используется не в целях распространения заявленной рекламы, социальной рекламы;

5) выявления Управлением фактов, когда разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1 - 5.7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) выявления Управлением фактов нарушения требований, установленных частью 9 статьи 19 Федерального закона «О рекламе»;

7) получения предписания антимонопольного органа в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Документы, предоставляемые заявителем для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции на территории района согласно части 11 ст. 19 Закона «О рекламе»:

1) заявление о предоставлении разрешения на установку рекламной конструкции на территории Марьяновского муниципального района (Приложение №4). Заявление и прилагаемые к нему документы подаются лично либо отправляются на электронную почту Администрации района на адрес mar@mr.omskportal.ru.

2) данные о физическом лице либо данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в электронном виде все данные заверяются электронной – цифровой подписью;

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 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;

2.6. Документы, предоставляемые заявителем для аннулирования разрешений на установку рекламных конструкций:

1) уведомление в письменной произвольной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения отправляется на электронную почту Администрации района на адрес: mar@mr.omskportal.ru, или лично подается в каб. № 10;

2) документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции (договор купли-продажи недвижимого имущества; договор передачи недвижимого имущества другому собственнику или иному законному владельцу; иные документы, подтверждающие смену собственника недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция) все данные в электронном виде заверяются электронной – цифровой подписью;

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: предоставление заявителем неполного пакета документов, необходимого для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции;

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части выдачи разрешений на установку рекламной конструкции на территории района являются:

1) предоставление заявителем неполного пакета документов, необходимого для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции;

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

3) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;

4) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

5) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или района;

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

7) нарушение требований, установленных частями 5.1 – 5.7 и 9 статьи 19 Федерального закона «О рекламе».

2.9. За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции на территории района заявителем уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

За предоставление муниципальной услуги в части принятия решения об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций и предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории района плата не взимается.

Разрешение выдается на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В случае если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, разрешение выдается на срок, указанный в заявлении, при условии соответствия указанного срока предельным срокам, которые установлены субъектом Российской Федерации и на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а разрешение в отношении временной рекламной конструкции - на срок, указанный в заявлении, но не более чем на двенадцать месяцев. В разрешении указываются владелец рекламной конструкции, собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, тип рекламной конструкции, площадь ее информационного поля, место установки рекламной конструкции, срок действия разрешения, орган, выдавший разрешение, номер и дата его выдачи, иные сведения. Разрешение является действующим до истечения указанного в нем срока действия либо до его аннулирования или признания недействительным.

2.10. Прием осуществляется в порядке живой очереди. Время ожидания в очереди при личном обращении заявителей не должно превышать 20 минут.

2.11. Заявления подлежат обязательной регистрации в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления. Регистрация поступивших обращений заявителей осуществляется в журнале регистрации.

2.12. Для работы специалиста Управления помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются). Места приема заявителей оборудуются стульями и столом для возможности оформления документов.

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

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача заявителем документов, указанных в пункте 2.6 в Управление.

Поступившее заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Марьяновского муниципального района регистрируется уполномоченным структурным подразделением с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи заявления.

В случае несоответствия документов требованиям пункта 2.6 специалист Управления отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В случае соответствия документов требованиям специалист передает документы на рассмотрение комиссии.

Комиссия рассматривает представленные документы, принимает решение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции либо об отказе в выдаче такого разрешения.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченные органы, согласование которых необходимо для принятия решения о выдаче разрешения либо об отказе в его выдаче, за предварительной консультацией либо согласованием.

С учетом рекомендаций комиссии Управление принимает решение о выдаче разрешения либо об отказе в его выдаче.

В случае принятия решения о выдаче разрешения Управление издает распоряжение о разрешении на установку рекламной конструкции на территории района заявителю.

В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения заявитель извещается о причинах отказа в соответствии с Федеральным законом «О рекламе».

Срок подготовки и издания распоряжения составляет 7 рабочих дней с момента утверждение протокола комиссии.

Разрешение выдается заявителю лично либо его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо нотариально оформленной доверенности уполномоченного лица.

Основаниями для начала предоставления муниципальной услуги в части аннулирования разрешений на установку рекламной конструкции являются:

1) направление владельцем рекламной конструкции в Администрацию уведомления в письменной форме об отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) направление собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества в Администрацию, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

3) выявление Администрацией фактов, когда в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;

4) выявление Администрацией фактов, когда рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

5) выявление Администрацией фактов, когда разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1 – 5.7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) выявление Администрацией фактов нарушения требований, установленных частью 9 статьи 19 Федерального закона «О рекламе»;

7) получение предписания антимонопольного органа в соответствии с действующим законодательством.

Поступившее уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения либо документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции регистрируется уполномоченным структурным подразделением Управления с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи заявления.

Для подтверждения фактов, являющихся основаниями для аннулирования разрешения Управление строительства, архитектуры и вопросам ЖКХ:

1) вправе запрашивать документы, подтверждающие возникновение таких оснований в соответствии с Федеральным законом «О рекламе» от владельцев рекламных конструкций, собственников или иных законных владельцев недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция;

2) составлять акты осмотра рекламной конструкции или места, на котором она была или должна была быть размещена.

Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции направляется Управлением заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней с момента принятия на электронный адрес заявителя либо почтой.

3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия:

Специалист сектора строительства и архитектуры Управления строительства, архитектуры и вопросам ЖКХ Администрации Марьяновского муниципального района Омской области.

3.3. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Максимальный срок ожидания в очереди – 20 мин.

3.4. Результатом выполнения административного действия является выдача разрешения согласованная с уполномоченными органами или аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции.

3.5. Место нахождения Управления строительства, архитектуры и вопросам ЖКХ администрации Марьяновского муниципального района: 646040, Марьяновский район р.п. Марьяновка, ул. Победы, 2 .

График работы Управления: понедельник - четверг: 8.30 – 18-15, пятница 8-30-17-00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

3.6. Справочный телефон Управления строительства, архитектуры и вопросам ЖКХ:
8-(38168)-2-42-30

3.7. Адрес официального сайта Марьяновского муниципального района maryan.omskportal.ru, адрес электронной почты: mar@mr.omskportal.ru

3.8. Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

- а) размещения на официальном сайте Марьяновского муниципального района;
- б) использования средств телефонной связи;
- в) проведения консультаций специалистами Управления.

3.9. На официальном сайте Марьяновского муниципального района размещаются:

- а) текст Регламента;
- б) перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

Текст Регламента и перечень необходимых документов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Лица, обратившиеся в Администрацию непосредственно или путем использования средств телефонной связи, путем обращения через сеть Интернет, информируются:

- 1) о перечне документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);
- 2) о правильности оформления документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;
- 3) об источниках получения документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;
- 4) о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;
- 5) об основаниях выдачи разрешения либо отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории района;
- 6) об основаниях выдачи предписаний, о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции на территории района.

3.10. Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории района. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок - схеме (приложение № 1). Аннулирование разрешений на установку рекламной конструкции. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок - схеме (приложение № 3).

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, и за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется начальником Управления строительства, архитектуры и вопросам ЖКХ Администрации Марьяновского муниципального района.

Текущий контроль за оказанием муниципальной услуги осуществляется начальником Управления строительства, архитектуры и вопросам ЖКХ Администрации Марьяновского муниципального района путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом сектора строительства и архитектуры Управления положений настоящего административного регламента. Ответственность специалиста сектора строительства и архитектуры Управления закрепляется в его должностной инструкции.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в квартал.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) специалиста Управления и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба на действия (бездействия) специалиста Управления и решения должностных лиц (далее – жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме:

1) по адресу: 646040, Омская область, Марьяновский район, р.п. Марьяновка, ул. Победы, 2;

2) по телефону/факсу: (838168) 2-42-30;

3) по электронной почте: mar@mr.omskportal.ru.

5.3. Заявитель в письменной жалобе в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в который направляет жалобу, фамилию, имя, отчество соответствующего специалиста Управления, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

Обращение (жалоба) заявителя в письменной форме, должно содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) наименование органа, либо фамилия, имя, отчество должностного лица, либо должность должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

3) суть обжалуемого действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

5) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

6) личная подпись и дата.

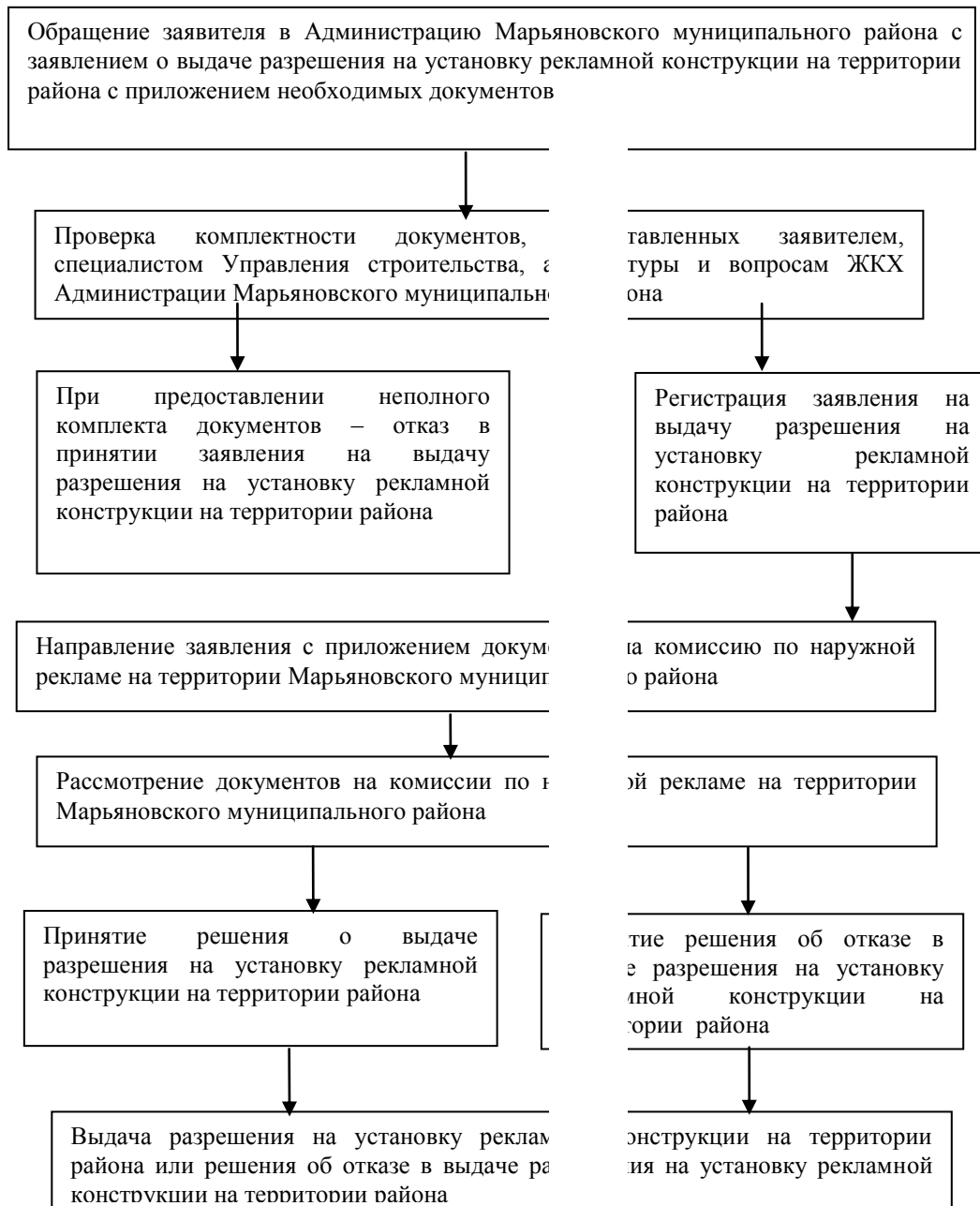
Дополнительно могут быть указаны иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.4. Жалоба должна быть рассмотрена Администрацией Марьяновского муниципального района Омской области в течение 15 дней со дня ее регистрации в Администрации Марьяновского муниципального района Омской области. В исключительных случаях, когда для проверки и решения, поставленных в жалобе вопросов требуется более длительный срок,

допускается продление Главой Марьяновского муниципального района Омской области сроков ее рассмотрения, но не более чем на 15 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

5.5. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды общей юрисдикции и арбитражные суды, определяются законодательством Российской Федерации.

Блок-схема по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на
территории Марьяновского муниципального района



Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Выдача разрешений на
установку рекламных конструкций на
территории Марьяновского муниципального района,
аннулирование таких разрешений, выдача
предписаний о демонтаже самовольно установленных
вновь рекламных конструкций»

РАЗРЕШЕНИЕ

на установку рекламной конструкции № _____

Тип рекламной конструкции _____
ОСУ, стела, на здании, на павильоне, на опоре и т.д.

Площадь информационной части: _____ кв.м.

Адрес: _____

Место установки рекламной конструкции _____

Наличие топографической съемки

да
нет

ТОРГИ

Владелец рекламной конструкции

Срок действия разрешения: на период действия договора на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции

Фото

Метод крепления:

Ситуационный план:

Материалы:

Перечень уполномоченных органов:

Глава Марьяновского муниципального района _____

Первый заместитель Главы
Марьяновского муниципального района
Начальник Управления строительства,
архитектуры и вопросам ЖКХ _____

Заместитель начальника Управления строительства,
архитектуры и вопросам ЖКХ Администрации
Марьяновского муниципального района _____

Начальник ОГИБДД ОМВД по Марьяновскому району _____

Начальник ОАО «МРСК Сибири - Омскэнерго» _____

Собственник земельного участка,
здания или иного недвижимого имущества _____

Особые условия
