АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - "ГОРОД ТУЛУН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 июля 2014 г. N 1217

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ, АННУЛИРОВАНИЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ И ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЙ О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННЫХ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ"

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации городского округа от 01.12.2011 N 1723 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", статьями 28, 42 Устава муниципального образования - "город Тулун", администрация городского округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Тулунский вестник".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр городского округа
Ю.В.КАРИХ

Приложение
к постановлению
администрации МО - "г. Тулун"
от 10 июля 2014 года
N 1217

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ, АННУЛИРОВАНИЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ И ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЙ О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННЫХ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ"

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций" (далее - муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении отделом архитектуры и градостроительства Комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа (далее - Орган) муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия Органа с заявителями, иными органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - регламент) разработан Органом на основании:

- части 1 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе".

3. Заявителями являются физические, юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, законные представители указанных лиц либо их уполномоченные представители по доверенности.

4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) место нахождения Органа: 665258, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, 122, каб. 307.

График работы Органа:

понедельник - пятница с 8-00 до 17-00 час. с перерывом с 12-00 до 13-00 час;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Часы приема заявителей:

вторник, четверг с 8-00 до 12-00 час;

среда - с 13-00 до 17-00 час;

понедельник, пятница - неприемный день.

Информация о месте нахождения и графике работы Органа может быть получена на официальном сайте администрации города http://tulun-adm.ru;

2) справочные телефоны Органа: (8395-30) 40-0-63.

3) адрес официального сайта Органа: http://tulun-adm.ru.

Адрес электронной почты Органа: arh-tulun-mer@.rambler.ru;

4) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) РФ:

- при личном обращении в Орган заинтересованных лиц специалист Органа осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов;

- при консультировании по телефону специалисты Органа должны назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по предоставлению муниципальной услуги;

- при обращении заинтересованных лиц путем почтовых отправлений, по факсу, электронной почтой или через интернет-сайт в адрес администрации города информирование осуществляется путем направления ответа в письменном виде, по факсу, электронной почтой либо через интернет-сайт в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя, с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя;

- публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных СМИ, интернет-сайтах, оформления информационных стендов;

5) Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- на информационном стенде в Органе на бумажном носителе;

- на официальном сайте администрации города;

- на Портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) РФ.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций".

6. Наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу: отдел архитектуры и градостроительства Комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа.

Орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций;

- аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

- выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций.

8. Срок предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги:

- подготовка разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в течение 2-х месяцев со дня получения заявления от заявителя;

- аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в течение одного месяца;

- предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций в течение одного месяца.

9. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области, муниципальных правовых актов города Тулуна, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе".

10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

Заявителем представляются в Орган следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги (по установленной форме согласно приложению N 1 к настоящему регламенту);

Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Органа, может быть отправлена по просьбе заявителя на адрес его электронной почты. В бумажном виде форма заявления может быть получена непосредственно в Органе;

- копия паспорта, если заявление подается физическим лицом;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, о постановке на налоговый учет, если заявление подается юридическим лицом;

- копия доверенности, оформленная в соответствии с действующим законодательством (в случае подачи заявления по доверенности); копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности; иного документа, на котором основаны полномочия представителя заявителя;

- документ, подтверждающий право заявителя на объект недвижимости имущества, на котором предполагается разместить рекламную конструкцию, если заявитель является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;

- 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 государственной или муниципальной собственности, орган местного самоуправления запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе;

- сведения, относящиеся к территориальному размещению материалов фотофиксации предполагаемого места размещения рекламной конструкции, дающие четкое представление о том, какие близлежащие рекламные конструкции, дорожные знаки, здания, участки дороги находятся вблизи предполагаемого места установки рекламной конструкции;

- документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- уведомление в письменной произвольной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

- 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).

11. Орган не вправе требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Тулуна, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Орган по собственной инициативе (данное положение вступает в силу в сроки, определенные ч. 6, 7 ст. 74 Федерального закона от 01.07.2011 N 169-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

Заявление в Орган о предоставлении муниципальной услуги приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в Органе в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Для обработки Органом персональных данных в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении такого органа или организации, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления муниципальной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) РФ не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- невозможность однозначного прочтения документов (наличие помарок, пробелов, плохо пропечатанных символов и так далее);

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество обратившегося, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

- представление документов лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;

- при несоответствии представленных заявителем копий документов их подлинникам.

13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- при отсутствии или предоставлении неполного пакета документов, указанных в пункте 10 настоящего регламента;

- при поступлении от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения его заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- на основании определения или решения суда;

- наличие противоречий между сведениями, содержащимися в документах, представленных заявителем;

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

- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;

- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа;

- 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 - 5.7 и 9.1 статьи 15 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе".

14. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

15. Порядок взимания государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги:

Размер государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции устанавливается п. 105 ст. 333.33 Налогового кодекса РФ и составляет 3000 рублей за каждую рекламную конструкцию.

Документами, подтверждающими уплату госпошлины, являются:

- квитанция установленной формы, выданная плательщику банком, подтверждающая факт уплаты пошлины;

- платежное поручение об уплате государственной пошлины с отметкой банка об его исполнении.

16. Максимальные сроки ожидания в очереди:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги: 10 минут;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги: 10 минут.

17. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: 10 минут.

18. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Специалист Органа по приему документов фиксирует факт приема заявления и документов от заявителей путем выполнения регистрационной записи в журнале учета

заявлений в момент получения заявления с документами.

Заявителю или его представителю в качестве расписки в получении заявления и необходимых для оказания муниципальной услуги документов выдается заверенная копия зарегистрированного заявления. Копия заявления заверяется подписью специалиста Органа по приему документов (с расшифровкой). Интернет-обращения, направленные заявителями на официальный сайт администрации города, в течение рабочего дня поступают в отдел делопроизводства и контроля аппарата администрации города (далее - отдел делопроизводства и контроля). При получении обращения от заявителя осуществляется его регистрация.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставления муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Прием граждан должностными лицами осуществляется в специально выделенной для этих целей комнате, место ожидания должно быть оборудовано стульями или кресельными секциями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

1) количество взаимодействий заявителя со специалистами Органа: максимальное - 4, минимальное - 2.

Заявитель в процессе предоставления муниципальной услуги взаимодействует со специалистами Органа в следующих случаях:

- в процессе консультирования (максимальная продолжительность - 30 мин.);
- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (максимальная продолжительность личного приема - 10 мин.);
- в случае повторного представления документов после устраненных недостатков и препятствий для предоставления муниципальной услуги, выявленных при первичной подаче документов (максимальная продолжительность личного приема - 10 мин.);
- при получении разрешения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги (максимальная продолжительность личного приема - 10 мин.);

2) заявитель может получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении в Орган;
- по телефону;
- при обращении по электронной почте;
- на Портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) РФ.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

- прием заявления и документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, о выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций;
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, подготовка межведомственных запросов;

- выдача заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций или уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций.

22. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложениях N 6, 7, 8 к настоящему регламенту.

23. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) РФ, официального сайта администрации города:

1) заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге на Портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) РФ, на официальном сайте администрации города;

2) размещенные на Портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) РФ, на официальном сайте администрации города формы запроса (заявления) доступны для копирования и заполнения заявителями;

3) заявитель может подать запрос (заявление) через Портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) РФ, официальный сайт администрации города путем заполнения формы запроса (заявления).

Допустимые форматы вложений: Документ Microsoft Word.

Заявление заверяется электронной подписью заявителя.

При подаче заявления, отвечающего условию комплектности, заявителю выдается электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги;

4) прием и регистрация заявления, поданного через Портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) РФ, официальный сайт администрации города, осуществляется Оператором учетной системы администрации города (иным специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления) в течение трех рабочих дней.

Оператор учетной системы администрации города (иные специалисты, ответственные за прием и регистрацию заявления) в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявки передает ее ответственным за предоставление муниципальной услуги специалистам.

Оператор учетной системы администрации города (иные специалисты, ответственные за прием и регистрацию заявления) в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявки направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявки с указанием ответственных за предоставление муниципальной услуги специалистов посредством электронной почты указанному в обращение или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении;

5) заявитель может получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о результате предоставления муниципальной услуги в своем личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) РФ, по номеру

электронной квитанции;

6) оператор учетной системы (иные специалисты) уведомляет заявителя о результате предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты по адресу, указанному в обращение или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги);

7) результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в своем личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) РФ не позднее семи рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги).

24. Административная процедура "Прием заявления и документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций".

Основания для начала административной процедуры:

Подача заявления и документов к нему согласно пункту 10 настоящего регламента осуществляется при личном обращении заявителя, в виде почтового отправления (заказным письмом с описью вложения), факсом, сообщением по электронной почте (документы с вложением в формате jhg, gif, tit). Заявление подается на имя начальника Органа и регистрируется специалистом Органа по приему документов.

Специалист Органа по приему документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

- проверяет правильность оформления заявления, проверяет комплектность представленных документов, указанных в приложении заявления;

- вносит соответствующую запись в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с правилами ведения книг учета документов (осуществляет присвоение входящего номера заявлению, регистрацию заявления).

Регистрация полученного по почте заявления осуществляется специалистом Органа по приему документов не позднее дня, следующего за днем получения.

После регистрации заявления специалист Органа по приему документов передает заявление с приложенными документами начальнику Органа для рассмотрения и направления на исполнение специалисту, ответственному за их рассмотрение и подготовку результата представления муниципальной услуги (далее - специалист), в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций.

Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов на получение муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры: 1 день.

25. Административная процедура "Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, подготовка межведомственных запросов".

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с резолюцией начальника Органа и приложенных к нему документов к специалисту.

Специалист в соответствии с информацией, содержащейся в заявлении при необходимости, готовит соответствующие межведомственные запросы в Тулунский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии Иркутской области (Управления Росреестра по Иркутской области), Федеральное бюро технической инвентаризации ФГУП "Ростехинвентаризация Федеральное БТИ" Иркутский филиал Тулунское отделение, Государственный кадастр недвижимости в филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации кадастра и

картографии по Иркутской области", Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы N 6 по Иркутской области и направляет на подпись мэру городского округа. После подписания специалист осуществляет доставку запросов в соответствующие органы государственной власти.

Результат административной процедуры: Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, подготовка межведомственных запросов.

Максимальная продолжительность административной процедуры: 5 дней.

26. Административная процедура: "Выдача заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, или уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции".

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы.

Специалист проводит проверку на отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 настоящего регламента. В случае их выявления, готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, по форме согласно приложению N 3 к настоящему регламенту, подписанное начальником Органа. После подписания специалист регистрирует уведомление в соответствующем журнале, копию уведомления с пакетом документов оформляет в дело, а оригинал уведомления направляет специалисту Органа по приему документов для направления (выдачи) заявителю.

Специалист Органа по приему документов выдает или направляет его почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

При отсутствии оснований для отказа специалист готовит разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, соответствующее требованиям, установленным действующим законодательством и направляет на проверку начальнику Органа. В случае согласования, специалист регистрирует разрешение в журнале учета подготовленных разрешений.

Результат административной процедуры: выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Максимальная продолжительность административной процедуры: в течение 2 месяцев.

27. Административная процедура: "Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции":

Основанием для начала административной процедуры является:

- направление владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

- направление 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, если в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;

- в случае, если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

- в случае, если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных п. 5.1 - 5.7 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе", либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в случае нарушений требований, установленных частями 9.1 - 9.3 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе".

Выданное разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции может быть признано недействительным в судебном порядке в случае:

1) неоднократного или грубого нарушения рекламораспространителем законодательства Российской Федерации о рекламе - по иску антимонопольного органа;

2) обнаружения несоответствия рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента - по иску Органа, осуществляющего контроль за соблюдением технических регламентов;

3) несоответствия установки рекламной конструкции в данном месте схеме размещения рекламных конструкций - по иску Органа;

4) нарушения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа - по иску Органа;

5) несоответствия рекламной конструкции требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта - по иску органа, осуществляющего контроль за безопасностью движения транспорта;

6) возникновения преимущественного положения в соответствии с частями 5.3 - 5.4 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" - по иску антимонопольного органа.

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 в течение одного рабочего дня специалистом Органа в реестре заявлений, с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи заявления.

Для подтверждения фактов, являющихся основаниями для аннулирования разрешения Орган вправе:

запрашивать документы, подтверждающие возникновение таких оснований в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" от владельцев рекламных конструкций, собственников или иных законных владельцев недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция;

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

В случае аннулирования разрешения или признания его недействительным владелец рекламной конструкции, либо собственник или иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества, к которому такая конструкция присоединена, обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца и удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней.

При невыполнении обязанности по удалению размещенной на рекламной конструкции информации в случае аннулирования разрешения или признания его недействительным собственником или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, осуществляет удаление этой информации за свой счет. По требованию собственника или иного законного владельца такого недвижимого имущества владелец рекламной конструкции обязан возместить ему разумные расходы, понесенные в связи с удалением этой информации.

Результат административной процедуры: выдача уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Максимальная продолжительность административной процедуры: 1 месяц.

28. Административная процедура: "Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции".

Основанием для выдачи предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции является выявление в ходе проверок самовольно установленных рекламных конструкций.

Специалист Органа составляет предписание, (по форме согласно приложения N 5 к

настоящему регламенту) о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций. При невозможности установления лица, осуществившего самовольную установку рекламной конструкции, размещает информацию в средствах массовой информации и объявление на самовольно установленной рекламной конструкции о необходимости ее добровольного демонтажа в срок не позднее 5 рабочих дней.

Если в установленный срок владелец рекламной конструкции не выполнил обязанность по демонтажу рекламной конструкции или владелец рекламной конструкции не известен, орган местного самоуправления выдает предписание о демонтаже рекламной конструкции собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, за исключением случая присоединения рекламной конструкции к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, обязан демонтировать рекламную конструкцию в течение месяца со дня выдачи соответствующего предписания. Демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение рекламной конструкции осуществляется за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция. По требованию собственника или иного законного владельца данного недвижимого имущества владелец рекламной конструкции обязан возместить этому собственнику или этому законному владельцу необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажом, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции. Если в установленный срок собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, не выполнил обязанность по демонтажу рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец данного недвижимого имущества неизвестен, демонтаж рекламной конструкции, ее хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляется за счет средств местного бюджета. По требованию органа местного самоуправления владелец рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, обязан возместить необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажом, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции. Если рекламная конструкция присоединена к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляется за счет средств местного бюджета. По требованию органа местного самоуправления владелец рекламной конструкции обязан возместить необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажом, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции.

При невыполнении обязанности по демонтажу рекламной конструкции Орган вправе обратиться в суд или арбитражный суд с иском о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции. В случае принятия судом или арбитражным судом решения о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции ее демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляется за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция. По требованию собственника или иного законного владельца такого недвижимого имущества владелец рекламной конструкции обязан возместить ему разумные расходы, понесенные в связи с демонтажем, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции.

Результат административной процедуры: выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции.

Максимальная продолжительность административной процедуры: 1 месяц.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Органа положений регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

30. Текущий контроль исполнения регламента осуществляется начальником Органа. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Органа положений регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами проводится путем:

- проверки выполнения административных процедур;
- напоминаний о своевременном выполнении административных действий;
- истребования от ответственного исполнителя объяснений причин задержки осуществления административных действий.

Периодичность осуществления текущего контроля: 5 рабочих дней.

31. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальных услуг.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение проверок;
- выявление и устранение нарушений прав заявителей;
- рассмотрение жалоб;
- принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей, жалобы на действия (бездействие) специалистов Органа.

Формами контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги являются:

- рассмотрение отчетов и справок о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение жалоб на действия (бездействие) и решения специалистов (должностных лиц), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется вице-мэром городского округа - председателем Комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Органа) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя (внеплановые проверки).

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются администрацией города.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в квартал, внеплановые - в случае поступления жалоб на действия (бездействие) и решения специалистов (должностных лиц), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде письма на имя начальника Органа с указанием нарушений.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей

осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам рассмотрения отчетов и справок о предоставлении муниципальной услуги, а также жалоб на действия (бездействие) специалистов (должностных лиц) при предоставлении муниципальной услуги, при выявлении нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Ответственность специалистов Органа, в том числе должностных лиц Органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, а также за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение регламента:

Специалисты Органа (в том числе должностные лица), ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут дисциплинарную, административную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем регламенте.

Персональная ответственность специалистов Органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалист Органа по приему документов, в соответствии со своей должностной инструкцией, регламентом, несет персональную ответственность за надлежащие прием и регистрацию заявлений, своевременную их передачу начальнику Органа (ответственным исполнителям).

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии со своей должностной инструкцией несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения запросов, правильность оформления и качество подготовки документов.

Начальник Органа в соответствии со своими должностными обязанностями несет персональную ответственность за качество (полноту) предоставления муниципальной услуги, соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, и требований настоящего административного регламента.

33. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны заявителей:

1) контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Органе информации.

2) граждане, организации, либо их уполномоченные представители по доверенности вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

3) граждане, организации, либо их уполномоченные представители по доверенности вправе направить обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей (представителей заявителя) при предоставлении муниципальной услуги;

В течение 30 календарных дней со дня регистрации обращений от граждан, организаций, либо их уполномоченных представителей, обратившимся лицам направляется ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, СПЕЦИАЛИСТОВ

34. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Органа, руководителя Органа, либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

35. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Органа, руководителя Органа, либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

36. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

37. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации города, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

38. Жалоба подается в Орган. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

39. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (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;

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

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

40. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок представления.

41. Жалоба, поступившая в Орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа, должностного лица Органа, 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.

42. Основания приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

43. По результатам рассмотрения жалобы Орган, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

44. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

45. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 40 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

46. 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.

47. Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

48. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) Органа (в том числе должностных лиц), в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Обращение заявителя в порядке досудебного (внесудебного) обжалования не

является препятствием или условием для его обращения в суд по тем же вопросам и основаниям.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций, аннулирование разрешений
на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
и выдача предписаний о демонтаже самовольно
установленных рекламных конструкций"

Начальнику отдела архитектуры и градостроительства
Комитета жилищно-коммунального хозяйства
администрации городского округа
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ
РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

_____
(наименование организации-владельца рекламной конструкции или Ф.И.О.
владельца рекламной конструкции)

в лице _____, действующего на основании
(Ф.И.О.)

_____
(документ, подтверждающий полномочия)

просит выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, данные о которой приведены в общих сведениях о рекламной конструкции согласно приложению к заявлению.

ИНН заявителя _____

Банковские реквизиты юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя:

_____

Местонахождение: _____
(почтовый адрес и фактическое местонахождение)

Контактный телефон _____ Факс _____

Принимаем на себя обязательства:

1. Выполнить работы по установке рекламной конструкции в строгом соответствии с эскизом рекламы, выполненным в цвете и масштабе, позволяющий оценить художественные характеристики рекламы, размещаемой на отдельно стоящих средствах наружной рекламы и определить технические параметры рекламной конструкции;

2. Осуществлять за свой счет необходимое обслуживание установленного объекта, поддерживая его эстетическое и техническое состояние в надлежащем виде, своевременно производить замену, ремонт и окраску конструкций, изображений и других элементов.

3. Незамедлительно устранять повреждения конструкции.

4. Обеспечить надлежащее санитарное содержание территории, прилегающей к рекламной конструкции.

Приложение:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги (по установленной форме согласно приложения N 1 к настоящему регламенту);

Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном

виде на Портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Органа, может быть отправлена по просьбе заявителя на адрес его электронной почты. В бумажном виде форма заявления может быть получена непосредственно в Органе.

- копия паспорта, если заявление подается физическим лицом;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, о постановке на налоговый учет, если заявление подается юридическим лицом;
- копия доверенности, оформленная в соответствии с действующим законодательством (в случае подачи заявления по доверенности); копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности; иного документа, на котором основаны полномочия представителя заявителя;
- документ, подтверждающий право заявителя на объект недвижимости имущества, на котором предполагается разместить рекламную конструкцию, если заявитель является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;
- 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 государственной или муниципальной собственности, орган местного самоуправления запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе;
- сведения, относящиеся к территориальному размещению; материалы фотофиксации предполагаемого места размещения рекламной конструкции, дающие четкое представление о том, какие близлежащие рекламные конструкции, дорожные знаки, здания, участки дороги находятся вблизи предполагаемого места установки рекламной конструкции;
- документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
- уведомление в письменной, произвольной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;
- 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).

"__" _____ г. _____

подпись

<*> Для юридических лиц запрос составляется на фирменном бланке (в том числе с указанием банковских реквизитов) и заверяется печатью организации, запрос от имени физического лица - индивидуального предпринимателя также заверяется печатью индивидуального предпринимателя (в случае если имеется печать).

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций, аннулирование разрешений
на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
и выдача предписаний о демонтаже самовольно
установленных рекламных конструкций"

РАЗРЕШЕНИЕ
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ
N _____ от "___" _____ 201__ г.

Отдел архитектуры и градостроительства Комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа, в соответствии с административным регламентом, утвержденным постановлением администрации городского округа, руководствуясь статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе", на основании заявления, разрешает _____
_____
(наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или основной государственный регистрационный номер физического лица)

установить и эксплуатировать рекламную конструкцию
_____
(тип рекламной конструкции)

место размещения _____
размер информационного поля (ширина, высота), м _____
количество информационных полей, шт. _____
общая площадь информационных полей, кв.м _____
общая площадь информационных полей, кв.м _____
по адресу: _____
(наименование поселения и почтовый адрес)

Владелец рекламной конструкции: _____
_____
(наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., паспортные данные или основной государственный регистрационный номер физического лица)

Собственник(и) недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция: _____
_____
(наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., паспортные данные или основной государственный регистрационный номер физического лица)

Разрешение действительно с даты его выдачи и до окончания действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, но не более чем 5 лет.

Начальник отдела архитектуры и
градостроительства Комитета
жилищно-коммунального хозяйства
администрации городского округа _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций, аннулирование разрешений
на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
и выдача предписаний о демонтаже самовольно
установленных рекламных конструкций"

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ
N _____ от "___" _____ 201__ г.

Отдел архитектуры и градостроительства Комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа, руководствуясь административным регламентом предоставления муниципальной услуги, утвержденным постановлением администрации городского округа, руководствуясь статьей 19 Федерального закона N 38-ФЗ от 13.03.2006 "О рекламе", рассмотрев заявление

_____

(наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или основной государственный регистрационный номер физического лица)

_____
_____

уведомляет заявителя о принятом решении об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

_____

(тип рекламной конструкции)

место размещения рекламной конструкции _____
размер информационного поля (ширина, высота), м _____
количество информационных полей, шт. _____
общая площадь информационных полей, кв.м _____
по адресу: _____

(наименование поселения и почтовый адрес)

в связи с _____

(указываются основания отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции)

_____
_____
_____

Начальник отдела архитектуры и
градостроительства Комитета
жилищно-коммунального хозяйства
администрации городского округа _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций, аннулирование разрешений
на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
и выдача предписаний о демонтаже самовольно
установленных рекламных конструкций"

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ
N _____ от "___" _____ 201__ г.

Отдел архитектуры и градостроительства Комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа, в соответствии с административным регламентом, утвержденным постановлением администрации городского округа, руководствуясь статьей 19 Федерального закона N 38-ФЗ от 13.03.2006 "О рекламе", уведомляет владельца рекламной конструкции и (или) собственника, или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция

_____

(наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или основной государственный регистрационный номер физического лица)

_____
_____

о принятом решении об аннулировании ранее выданного разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции N ___ от "__" _____ 201__ года,

_____

(тип рекламной конструкции)

место размещения рекламной конструкции _____
размер информационного поля (ширина, высота), м _____
количество информационных полей, шт. _____
общая площадь информационных полей, кв.м _____
по адресу: _____

(наименование поселения и почтовый адрес)

_____

в связи с _____

(указываются основания аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции)

_____
_____
_____
_____

Начальник отдела архитектуры и
градостроительства Комитета
жилищно-коммунального хозяйства
администрации городского округа _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций, аннулирование разрешений
на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
и выдача предписаний о демонтаже самовольно
установленных рекламных конструкций"

ПРЕДПИСАНИЕ
О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННОЙ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ
N _____ от "___" _____ 201__ г.

Отдел архитектуры и градостроительства Комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа, в соответствии с административным регламентом, утвержденным постановлением администрации городского округа, руководствуясь статьей 19 Федерального закона N 38-ФЗ от 13.03.2006 "О рекламе", предлагает владельцу рекламной конструкции и (или) собственнику, или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена самовольно установленная рекламная конструкция _____

_____

(наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или основной государственный регистрационный номер физического лица)

_____

_____

во исполнении пункта 10 статьи 19 Федерального закона "О рекламе" демонтировать самовольно установленную рекламную конструкцию

_____

(тип рекламной конструкции)

место размещения _____
по адресу: _____

(наименование поселения и почтовый адрес)

_____

с приведением территории в первоначальное состояние и восстановлением благоустройства.

Демонтаж осуществить до "____" _____ 201__ г.

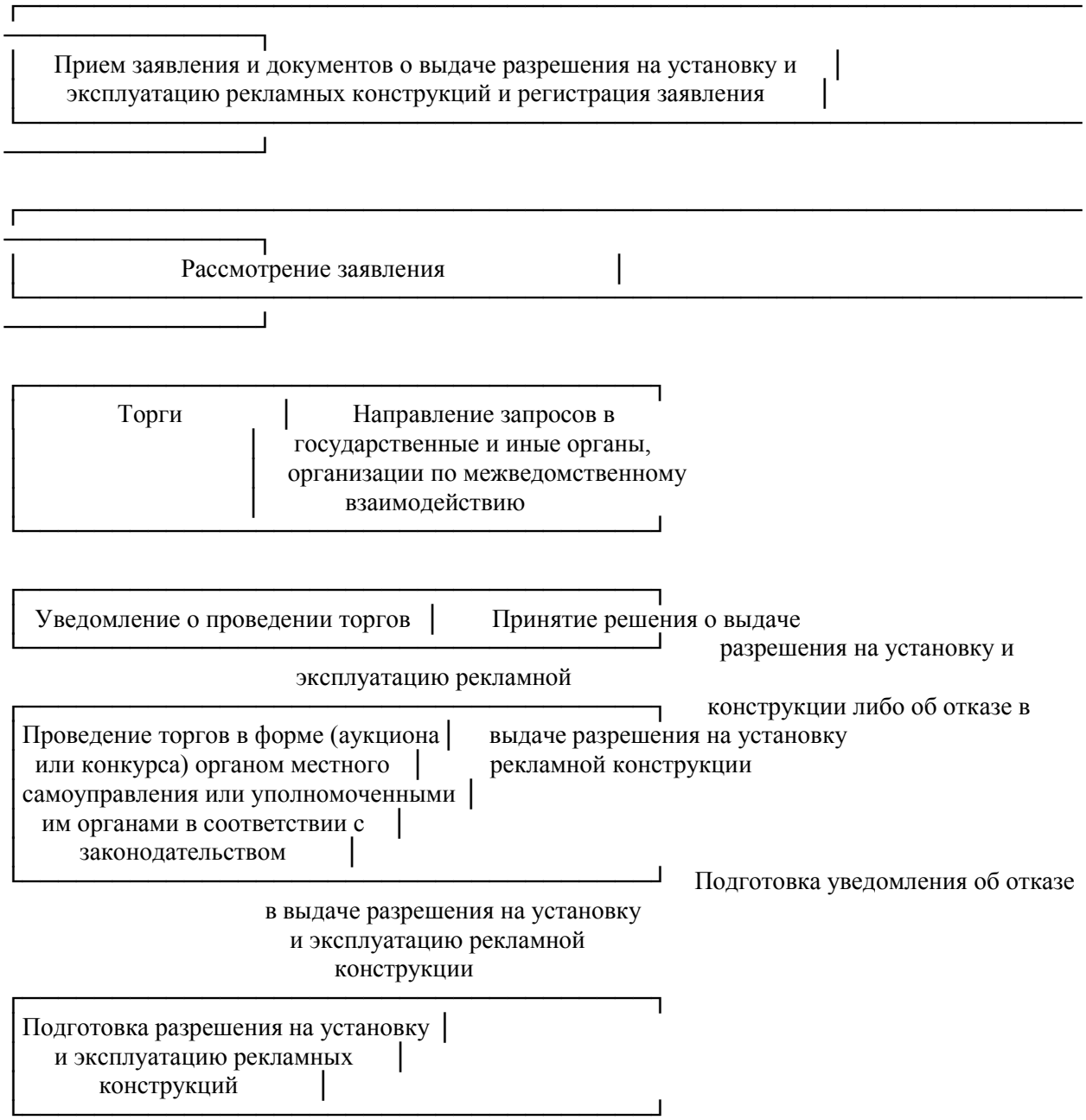
Начальник отдела архитектуры и
градостроительства Комитета
жилищно-коммунального хозяйства
администрации городского округа _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций, аннулирование разрешений
на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
и выдача предписаний о демонтаже самовольно
установленных рекламных конструкций"

БЛОК-СХЕМА N 1
ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И
ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ



Приложение N 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций, аннулирование разрешений
на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
и выдача предписаний о демонтаже самовольно
установленных рекламных конструкций"

БЛОК-СХЕМА N 2
АННУЛИРОВАНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ

Прием и регистрация от владельца рекламной конструкции уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения

Выявления фактов, когда в течение года с момента получения разрешения рекламная конструкция не установлена

Прием и регистрация от собственника или законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена

Выявление фактов использования рекламной конструкции не в целях распространения рекламы, социальной рекламы

Рекламная конструкция документа о прекращении договора

Выявление фактов выдачи разрешения лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1 - 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе", либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации

Выявление фактов нарушения требований, установленных частями 9.1 и 9.3 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе"

Принятие решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Направление решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Приложение N 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций, аннулирование разрешений
на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
и выдача предписаний о демонтаже самовольно
установленных рекламных конструкций"

БЛОК-СХЕМА N 3
ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЙ О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО
УСТАНОВЛЕННЫХ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ

Выявление самовольно установленных рекламных конструкций в ходе проверок

Выявление лиц, осуществивших самовольную установку рекламной конструкции

Направление предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции

06 июня 2022 г. № 989
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – «ГОРОД ТУЛУН»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ, АННУЛИРОВАНИЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ И ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЙ О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННЫХ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации городского округа от 01.12.2011 № 1723 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьями 28, 32, 42 Устава муниципального образования – «город Тулун», администрация городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций», утвержденный постановлением администрации городского округа от 10 июля 2014 г. № 1217:

1.1. в пункте 1 слова «Комитета жилищно-коммунального хозяйства» заменить словами «Комитета по строительству и городскому хозяйству»;

1.2. в пункте 4:

1.2.1. в подпункте 1 слова «http://tulun-adm.ru» заменить словами «http://tulunadm.ru»;

1.2.2. в подпункте 3 слова «http://tulun-adm.ru» заменить словами «http://tulunadm.ru», слова «arh-tulun-mer@.rambler.ru» заменить словами «arh-tulun-mer@yandex.ru»;

1.3. в пункте 6 слова «Комитета жилищно-коммунального хозяйства» заменить словами «Комитета по строительству и городскому хозяйству»;

1.4. пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

Заявителем предоставляются в Орган следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги (по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту);

Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Органа, может быть отправлена по просьбе заявителя на адрес его электронной почты. В бумажном виде форма заявления может быть получена непосредственно в Органе;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), если заявление подается физическим лицом;

- копия доверенности, оформленная в соответствии с действующим законодательством, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя (в случае подачи документов представителем заявителя); копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности; иного документа, на котором основаны полномочия представителя заявителя;

- правоустанавливающий документ на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, - в случае, если заявитель является законным владельцем такого недвижимого имущества и сведения о праве собственности на данное недвижимое имущество отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

- подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг согласия собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона № 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 том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации. В случае если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе, а соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, Орган запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе;

- сведения, относящиеся к территориальному размещению материалов фотофиксации предполагаемого места размещения рекламной конструкции, дающие четкое представление о том, какие близлежащие рекламные конструкции, дорожные знаки, здания, участки дороги находятся вблизи предполагаемого места установки рекламной конструкции;

- документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- уведомление в письменной произвольной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

- 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).

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, обозначенных настоящим пунктом и прилагаемых к заявлению, несет заявитель.»;

1.5. дополнить пунктом 10.1 следующего содержания:

«10.1. Орган самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) в отношении заявителя – юридического лица;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя;

- выписка из ЕГРН, содержащая сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединить рекламную конструкцию.

Заявитель вправе самостоятельно предоставить указанные в настоящем пункте документы при подаче заявления.

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

1.6. абзац 11 пункта 13 изложить в следующей редакции:

«- нарушение требований, установленных частью 5 в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».»;

1.7. в пункте 15 слова «3000 рублей» заменить словами «5000 рублей»;

1.8. в пункте 27:

1.8.1. в абзаце 3 после слов «в письменной форме» дополнить словами « или в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг»;

1.8.2. в абзаце 7 слова «п. 5.1 - 5.7» заменить словами «частью 5 в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7»;

1.8.3. в абзаце 8 слова «частями 9.1 - 9.3» заменить словами «частью 9.3»;

1.8.4. абзац 15 изложить в следующей редакции:

«6) нарушения внешнего архитектурного облика и исторического облика объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, исторического облика их территорий – по иску федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, в отношении отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых

утверждается Правительством Российской Федерации, по иску органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, в отношении объектов культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), объектов культурного наследия регионального значения и объектов культурного наследия местного (муниципального) значения.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра городского округа - председателя Комитета по строительству и городскому хозяйству администрации городского округа Нижегородцева А.А.

И.о. мэра города Тулуна Е.Е. Абрамова