ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

13.08.2014 года № 999

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги по выдаче разрешений на установку

рекламных конструкций, аннулированию

таких разрешений, выдаче предписаний о

демонтаже самовольно установленных

рекламных конструкций на территории

Карталинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Положением «О порядке разработки, утверждения и реализации стандартов качества предоставляемых муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и иными юридическими и физическими лицами на территории Карталинского муниципального района», утвержденным постановлением администрации Карталинского муниципального района Челябинской области от 18.05.2010 года № 840,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Карталинского муниципального района.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Карталинская новь» и разместить на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

2

3. Организацию исполнения муниципальной услуги возложить на Управление строительства, инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства Карталинского муниципального района.

4. Контроль  за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Карталинского муниципального района Бровкину С. Ю.

Глава Карталинского

муниципального района С. Н. Шулаев

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Карталинского муниципального района

 от 13.08.2014 года № 999

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Карталинского муниципального района

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Карталинского муниципального района (далее именуется - Регламент) предоставления уполномоченным органом - отделом архитектуры и градостроительства Управления строительства, инфраструктуры и ЖКХ Карталинского муниципального района (далее именуется – ОАГ) муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Карталинского муниципального района (далее именуется – «муниципальная услуга»), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

II. Цель разработки административного регламента

2. Целью разработки административного регламента является повышение качества предоставления муниципальной  услуги, в том числе:

1) упорядочение административных процедур;

2) устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит федеральному и региональному законодательству;

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги; применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного окна»; использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги. ОАГ, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в нем сокращенные

сроки предоставления муниципальной услуги  по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

5) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

III. Нормативное правовое регулирование

предоставления муниципальной услуги

3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ](http://li.ru/go?www.vlc.ru/law/07_05_2009_131fz.rtf) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» (далее именуется - Федеральный закон «О рекламе»);

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 года № 51-ФЗ (далее именуется – ГК РФ);

- Налоговым кодексом Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 года № 188-ФЗ (далее именуется – ЖК РФ);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Приказом Минтранса Российской Федерации от 13.01.2010 года № 5 «Об установлении и использовании полос отвода автомобильных дорог федерального значения»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее именуется - Федеральный закон № 59-ФЗ);

- Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее именуется – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2005 года № 679 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373;

- Положением о порядке выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Карталинского муниципального района, утвержденное решением Собрания депутатов Карталинского муниципального района от 29.08.2009 года № 109;

- ГОСТ Р 52044-2003 от 01.09.2009 года «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений»;

- Правилами землепользования и застройки Карталинского муниципального района, утверждёнными решением Собрания депутатов Карталинского муниципального района от 29.04.2010 года № 22-Н.

IV. Получатели муниципальной услуги

4. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, их полномочные представители на основании доверенности (далее именуется - заявитель).

5. Заявителями могут выступать: собственник или иной указанный в частях 5 - 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо владелец рекламной конструкции.

V. Орган, предоставляющий услугу

6. Органом уполномоченным на предоставление услуги является Управление строительства и ЖКХ Карталинского муниципального района (отдел архитектуры и градостроительства).

7. Место нахождения уполномоченного органа и его почтовый адрес: 457351, Челябинская область, Карталинский район, г. Карталы, улица Калмыкова, 6.

Часы работы (понедельник - пятница с 08.00 до 17.00; перерыв 12.00-13.00).

Электронный адрес органа: arxitektyra-raion@yandex.ru

Телефон: 8(351 33) 2-28-05.

VI. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) [выдача разрешения на установку рекламной конструкции](http://www.uslugi.admrzn.ru/index.php/earth-s-r/108-vrurekl);

2) отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;

3) уведомление о возврате документов без рассмотрения.

4) решение об аннулировании разрешений на установку рекламной конструкции;

5) предписание о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции.

9. Срок предоставления услуги не более 2-х месяцев с момента регистрации заявления.

VII. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Ответственным за исполнение муниципальной функции является должностное лицо органа начальник отдела архитектуры Управления строительства, инфраструктуры и ЖКХ Карталинского муниципального района.

11. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется (размещается):

по письменным запросам;

по телефону для справок: 8 (351 33) 2-28-05;

по электронной почте: arxitektyra-raion@yandex.ru

при личном обращении;

на официальном сайте http/www.kartalyraion.ru

на информационном стенде в помещении ОАГ.

12. При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации письменного запроса. Ответ на письменный запрос направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

13. При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации запроса.

14. Прием при личном обращении осуществляется начальником отдела архитектуры понедельник - четверг с 08.00 до 12.00;

в кабинете № 2 по адресу: Челябинская область, Карталинский район, г. Карталы, улица Калмыкова, 6.

15. Место ожидания заявителей оборудуется местами для сидения, столами для оформления необходимых документов, оснащается информационными стендами.

16. На стендах размещается следующая информация:

1) график приема заявителей;

2) фамилии, имена, отчества должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

3) фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и информирование обратившихся;

4) номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование обратившихся;

5) номера телефонов, адрес электронной почты органа;

6) перечень документов и образцы документов, необходимых для получения разрешения;

7) основания для отказа в выдаче разрешения;

8) журнал отзывов и предложений.

17. При приеме граждан, физических и юридических лиц - лицо, осуществляющее прием, ведет регистрацию приема, дает исчерпывающую консультацию о сроках и условиях выдачи решения (акта).

18. Оказание муниципальной услуги и предоставление информации осуществляется бесплатно.

19. Максимальный срок ожидания в очереди:

- при подаче заявления не более 30 минут;

- при получении результата не более 30 минут.

20. Уполномоченные должностные лица отдела, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение административных процедур и несоблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единицаизмерения | Нормативное значение показателя |
| Показатели доступности |
| Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде) | да/нет | да |
| Показатели качества |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги | % | 0 |

VIII. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

22. Основанием для оказания муниципальной услуги является письменное заявление (приложение 1,4) в адрес уполномоченного на выдачу разрешения органа с приложением пакета документов, необходимого для исполнения муниципальной услуги в соответствии с регламентом.

 23. Заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции подается заявителем в многофункциональный центр, осуществляющее прием и регистрацию документов в режиме "одного окна" (далее именуется - МФЦ).

24. Специалист МФЦ, осуществляющий прием и регистрацию документов в режиме «одного окна» (далее именуется - специалист МФЦ), в течение рабочего дня направляет принятые от заявителя документы в ОАГ.

 25. При непредставлении или неполном представлении документов, указанных в пункте 36, заявителем специалист ОАГ в течение 10 (десяти)

рабочих дней возвращает заявителю поданное им заявление на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции без рассмотрения с письменным уведомлением, в котором указываются документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или отказе в его выдаче.

 26. Срок согласования в органах администрации Карталинского муниципального района не должен превышать семи рабочих дней для каждой согласующей организации.

 27. После выполнения административных процедур подготовка разрешений на установку рекламных конструкций либо решений об отказе в выдаче таких разрешений, передача их на подписание Главе Карталинского муниципального района осуществляется в течение трех рабочих дней.

 28. Специалист ОАГ в течение трех рабочих дней с момента подписания Главой Карталинского муниципального района направляет разрешение на установку рекламной конструкции (приложение 3) на выдачу в МФЦ.

 29. Отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции направляется заявителю специалистом ОАГ в течение трех рабочих дней с момента подписания Главой Карталинского муниципального района.

 30. 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 ОАГ фактов не установки рекламной конструкции в течение года со дня выдачи разрешения;

4) выявления ОАГ фактов использования рекламной конструкции не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

5) выявления ОАГ 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 «О рекламе», либо результаты торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) выявления ОАГ фактов нарушения требований, установленных частями 9.1 и 9.3 статьи 19 Федерального закона «О рекламе»;

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

31. Срок может быть увеличен на тридцать рабочих дней при необходимости предоставления (получения) дополнительных документов от владельцев рекламных конструкций, собственников или иных законных владельцев недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, а также составления актов осмотра рекламной конструкции или места, на котором она была или должна была быть размещена.

32. Решение об аннулировании разрешения (приложение 5) на установку рекламной конструкции подписывается Главой Карталинского муниципального района при наличии указанных оснований и направляется ОАГ заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

33. Выдача предписаний (приложение 6) о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня выявления ОАГ фактов установки рекламной конструкции без разрешения (самовольная установка), зафиксированного в акте осмотра в соответствии с пунктом 71 настоящего административного регламента.

34. ОАГ самостоятельно осуществляет согласование установки рекламной конструкции с согласующими организациями, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче. При этом заявитель вправе самостоятельно получить от согласующих организаций такое согласование и представить его в ОАГ (приложение 2).

35. Согласующие организации выполняют работы по определению возможности размещения рекламных конструкций на предполагаемых рекламных местах в соответствии с требованиями, относящимися к компетенции этих организаций, и выдают письменные заключения. В случае невозможности такого размещения в заключении должны быть указаны причины.

36. Для получения разрешения на установку рекламной конструкции заявитель предоставляет в МФЦ заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с приложением следующих документов, указанных в таблице 2:

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| Предоставляемые заявителем | Запрашиваемые в рамках информационного межведомственного взаимодействия |
| 1) доверенность на представителя; 2) копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке (устав, учредительный договор, свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе, свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридического лица или индивидуального предпринимателя); 3) копии поэтажного плана здания (в случае присоединения рекламной конструкции к зданию); 4) 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;5) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный заявителем с собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция; договор должен быть предоставлен либо в оригинале, либо в копии, заверенной владельцем имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция; в договоре должны быть указаны вид и размер рекламной конструкции, место установки рекламной конструкции, срок размещения рекламной конструкции (согласно статье 19 Федерального закона "О рекламе" договор заключается на срок 5 лет); 6) документы, подтверждающие полномочия руководителя организации - собственника или иного законного владельца имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция; документ должен быть заверен в установленном порядке; 7) дорожную схему размещения рекламной конструкции с привязкой к окружающей застройке, элементам благоустройства, проезжей части и тротуарам, дорожным знакам, ранее установленным рекламным конструкциям в радиусе 100 метров, на листе необходимо указать наименование заявителя, вид рекламной конструкции и адрес ее размещения; 8) документ (квитанция или платежное поручение), подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции согласно приложения 7 (плательщиком должны быть организация или индивидуальный предприниматель, которые оформляют рекламную конструкцию);9) фотомонтаж места размещения рекламной конструкции с изображением рекламной конструкции в масштабе и цвете (8 экз.), формат фотографии 10 х 15; при этом фотография должна быть выполнена по ходу движения транспорта с обзором территории и возможностью оценки дорожной обстановки до и после места размещения; 10) эскиз рекламной конструкции; 11) технический проект рекламной конструкции, разработанный организацией (проектировщиком), имеющей свидетельство о допуске к видам работ по подготовке проектной документации; технический проект должен содержать эскизные проработки рекламной конструкции, определяющие его основные характеристики и взаимосвязь с прилегающим участком (привязка к предполагаемому месту размещения);12) в случае размещения рекламной конструкции на многоквартирном жилом доме дополнительно предоставляются следующие документы: - протокол общего собрания собственников помещений жилого дома о выборе способа управления в данном доме; - протокол общего собрания собственников о предоставлении владельцу рекламной конструкции права на установку и эксплуатацию на данном жилом доме рекламной конструкции с указанием лица, уполномоченного на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на жилом доме; - учредительные и иные документы лица, уполномоченного заключить с владельцем рекламной конструкции договор (для товарищества собственников жилья (далее - ТСЖ)): устав, свидетельство о государственной регистрации, документ о выборе исполнительного органа ТСЖ; для управляющей компании: свидетельство о государственной регистрации, документ, подтверждающий полномочия руководителя Управляющей компании); - договор на право установки и эксплуатации рекламной конструкции на доме, заключенный между владельцем рекламной конструкции и лицом, уполномоченным собственниками помещений жилого дома;13) в случае присоединения рекламной конструкции к объекту муниципальной собственности заявитель прилагает к заявлению дополнительно следующие документы: копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного на основе торгов с Управлением по имущественной, земельной политике и координации деятельности в сфере государственных и муниципальных услуг Карталинского муниципального района. | 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (сроком не более 30 дней с момента выдачи); 2) документ, подтверждающий право собственности, аренды или иное вещное право на земельный участок, здание, строение, сооружение или иной объект, к которому присоединяется рекламная конструкция; документ должен быть заверен владельцем имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция; 3) технические условия на установку рекламной конструкции, выдаваемые соответствующим органом управления автомобильных дорог –Управление дорожного хозяйства Министерства строительства, инфраструктуры и дорожного хозяйства Челябинской области (при установке рекламной конструкции в полосе отвода и придорожной зоне автомобильных дорог - за пределами территорий городских и сельских населенных пунктов); 4) кадастровый план территории, ФГБУ "Земельная кадастровая палата" по Челябинской области (документ предоставляется в случае установки отдельно стоящей рекламной конструкции).  |

37. Документы предоставляются в копиях, заверенных председателем ТСЖ, руководителем управляющей компании или иным лицом, уполномоченным собственниками помещений жилого дома; все документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации и Гражданского кодекса Российской Федерации.

38. Проектная документация предоставлена для следующих типов рекламных конструкций:

- крышные установки;

- щитовые установки;

- объемно-пространственные конструкции;

- настенные панно площадью более 4,5 кв. м;

- электронные экраны (электронные табло);

- проекционные установки;

- панели-кронштейны на зданиях и опорах с площадью одной стороны более 1 кв. м (горизонтальный габарит конструкции должен быть не более 1,5 м. от точки крепления к зданию или сооружению);

- иные технические средства стабильного территориального размещения площадью более 4,5 кв. м.

39. Для аннулирования разрешений на установку рекламных конструкций предоставляются следующие документы:

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

2) документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции.

40. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламной конструкции являются:

- непредставление заявителем вместе с заявлением на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции необходимых в соответствии с пунктом 36 настоящего административного регламента документов;

- наличие в заявлении на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции незаполненных полей;

- отсутствие на заявлении на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции подписи или печати заявителя;

2) основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по аннулированию разрешения на установку рекламной конструкции являются:

- отсутствие в уведомлении фамилии гражданина либо наименования организации, направивших документ, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- не поддающийся прочтению текст уведомления (документ возвращается гражданину либо организации, если его фамилия, наименование и почтовый адрес поддаются прочтению).

41. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламной конструкции являются:

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

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

- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;

- 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 19 Федерального закона «О рекламе»;

2) основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по аннулированию разрешения на установку рекламной конструкции является отсутствие условий, указанных пункте 30 настоящего административного регламента.

42. За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции заявителем уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

 43. За предоставление муниципальной услуги по принятию решения об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции плата не взимается.

44. Разрешение на установку рекламной конструкции заявитель получает в МФЦ. Максимальный срок ожидания в очереди при получении разрешения на установку рекламной конструкции не должен превышать 20 минут.

IX. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

45. Входы в помещения, где предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить свободный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

46. Для работы специалиста, ведущего приём заявлений помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

47. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

48. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья).

49. Вход в здание должен быть оборудован вывеской с полным наименованием организации.

50. Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

51. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения функции путем использования средств телефонной связи, личного посещения.

52. Специалист, осуществляющий прием и консультирование (путем использования средств телефонной связи или лично), должен корректно и внимательно относится к заявителям. При обращении заявителя специалист дает ответ самостоятельно.

53. В случае необходимости привлечения иных специалистов, должностных лиц органов администрации Карталинского муниципального района для предоставления полного ответа специалист может предложить обратиться с поставленным вопросом в письменной форме.

X. Выдача разрешения на установку рекламной конструкции

54. Основанием для начала предоставления услуги является подача заявителем в установленном порядке заявления на установку рекламной конструкции с документами, указанными в пункте 36 настоящего административного регламента.

55. Поступившее заявление регистрируется специалистом МФЦ с присвоением регистрационного номера и указанием даты и с приложением документов, принятых от заявителя в течение рабочего дня, направляется в ОАГ.

56. При непредставлении или неполном представлении документов заявителем специалист ОАГ в течение 10 (десяти) рабочих дней возвращает заявителю поданное им заявление на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции без рассмотрения с письменным уведомлением, в котором указываются документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или отказе в его выдаче.

57. ОАГ после получения заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с прилагаемыми к нему документами в течение пяти рабочих дней составляет лист согласования.

58. В случае оформления заявителем всех, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, согласований самостоятельно и представления их вместе с заявлением, лист согласования ОАГ не составляется и процедуры, указанные в пункте 34 настоящего административного регламента, не выполняются.

59. ОАГ в течение двух рабочих дней с момента составления листа согласования направляет копию заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с листом согласования на согласование в Управление по имущественной, земельной политике и координации деятельности в сфере государственных и муниципальных услуг Карталинского муниципального района и иные заинтересованные организации (обслуживающие организации, Роспотребнадзор).

60. В случае если рекламная установка присоединяется к объектам культурного наследия (памятниках истории и культуры), ОАГ в течение двух рабочих дней направляет копию заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и согласованный лист согласования в Управление по охране объектов культурного наследия Челябинской области для согласования на соответствие рекламной конструкции требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

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

 62. ОАГ в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения осуществляет подготовку разрешений на установку рекламной конструкции или отказов в выдаче такого разрешения, передает их на подписание Главе Карталинского муниципального района.

63. Разрешение на установку рекламной конструкции (приложение 5) изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, один хранится в архиве ОАГ.

64. ОАГ передает разрешение на установку рекламной конструкции в МФЦ для выдачи его заявителю. Выдача заявителю готовых разрешений на установку рекламных конструкций осуществляется специалистом МФЦ.

65. Решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции направляется специалистом ОАГ заявителю по почте.

XI. Аннулирование разрешений на установку рекламной конструкции

66. Началом предоставления услуги по аннулированию разрешений на установку рекламной конструкции являются основания, перечисленные в пункте 30 настоящего административного регламента.

67. 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 специалистом ОАГ с присвоением регистрационного номера и указанием даты.

68. Для подтверждения фактов, являющихся основаниями для аннулирования разрешения, ОАГ:

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

69. Начальник ОАГ рассматривает представленные документы, принимает решение об аннулировании разрешений на установку рекламной конструкции.

70. Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции (приложение 5) подписывается Главой Карталинского муниципального района и направляется ОАГ заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

XII. Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции

71. ОАГ в ходе проверок выявляет самовольно установленные рекламные конструкции и составляет акт осмотра рекламных конструкций.

72. При невозможности установления лица, осуществившего самовольную установку рекламной конструкции, ОАГ 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.

73. ОАГ готовит проект предписания (приложение 6) и передает его на подписание начальнику Управления строительства, инфраструктуры и ЖКХ Карталинского муниципального района и направляет подписанные начальником Управления строительства, инфраструктуры и ЖКХ Карталинского муниципального района предписания юридическим или физическим лицам, о необходимости добровольного демонтажа самовольно установленных рекламных конструкций в срок не позднее 5 рабочих дней со дня составления акта, указанного в пункте 71 настоящего административного регламента.

XIII. Порядок и формы контроля за исполнением

муниципальной услуги по осуществлению выдачи разрешений

74. Текущий контроль за совершением действий по исполнению муниципальной функции, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется начальником ОАГ.

75. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Регламента.

76. Контроль за непосредственным предоставлением муниципальной услуги ОАГ осуществляет первый заместитель главы Карталинского муниципального района.

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

78. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

79. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работ уполномоченного на выдачу решений органа) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

80. Для проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги первым заместителем главы Карталинского муниципального района формируется рабочая группа, в состав которой включаются служащие уполномоченного органа.

81. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. По результатам проверок первый заместитель главы Карталинского муниципального района дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

XIV. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе исполнения административного регламента

82. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

83. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

фамилию, имя, отчество;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

изложение сути жалобы;

личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

84. Начальник уполномоченного органа:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

2) вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах местного самоуправления, государственных органах, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

85. Ответ на жалобу подписывается начальником Управления строительства, инфраструктуры и ЖКХ Карталинского муниципального района (в его отсутствие - уполномоченным лицом).

86. Ответ на жалобу, поступившую в уполномоченный на выдачу решений орган, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, либо выдаётся заявителю на руки.

87. Письменная жалоба, поступившая в уполномоченный на выдачу решений орган, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы. В исключительных случаях начальник Управления строительства, инфраструктуры и ЖКХ Карталинского муниципального района вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

88. Если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

89. Уполномоченный на выдачу решений (актов) орган при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

90. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит рассмотрению. О данном решении, в течении 7 дней со дня регистрации обращения, уведомляется заявитель направивший жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

91. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник уполномоченного органа, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

92. Действие (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа, осуществляемые (принятые) в ходе выполнения настоящего регламента, могут быть обжалованы в судебном порядке.

 ПРИЛОЖЕНИЕ 1

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 по выдаче разрешений на установку

 рекламных конструкций, аннулированию

 таких разрешений, выдаче предписаний

 о демонтаже самовольно установленных

 рекламных конструкций на территории

 Карталинского муниципального района

ФОРМА Заявления

на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции

Главе Карталинского муниципального района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (от кого)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу разрешения на размещение рекламной конструкции

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции на территории

Карталинского муниципального района:

Тип рекламной конструкции:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Конструктивные размеры и технические параметры рекламной конструкции:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок установки рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места размещения:

На здании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование улицы, почтовый номер здания)

На сооружении и (или) оборудовании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес ближайшего здания или подробное описание градостроительного размещения сооружения, городского оборудования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наземное размещение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование улицы, почтовый адрес ближайшего здания)

Размер фундаментного основания наземной рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И.О. заявителя)

Юридический и почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должности, телефоны, Ф. И.О. руководителей организации и доверенных лиц:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, Ф. И.О.

 ПРИЛОЖЕНИЕ 2

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 по выдаче разрешений на установку

 рекламных конструкций, аннулированию

 таких разрешений, выдаче предписаний

 о демонтаже самовольно установленных

 рекламных конструкций на территории

 Карталинского муниципального района

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ:

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается заявитель)

Управление строительства, инфраструктуры и ЖКХ КМР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата, срок действия)

Отдел архитектуры и градостроительства КМР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата, срок действия)

Отделение ГИБДД МО России «Карталинский»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата, срок действия)

Управление по имущественной, земельной политике

и координации деятельности в сфере

государственных и муниципальных услуг

Карталинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата, срок действия)

 ПРИЛОЖЕНИЕ 3

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 по выдаче разрешений на установку

 рекламных конструкций, аннулированию

 таких разрешений, выдаче предписаний

 о демонтаже самовольно установленных

 рекламных конструкций на территории

 Карталинского муниципального района

ФОРМА разрешения на установку рекламной конструкции

Разрешение

на установку рекламной конструкции

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи разрешения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

Срок действия разрешения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация Карталинского муниципального района, руководствуясь Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», Положением о порядке выдачи разрешения на установку рекламной конструкции на территории Карталинского муниципального района», утверждённом решением Собрания депутатов Карталинского муниципального района от 29.08.2009 г. № 109 разрешает установку рекламной конструкции:

Место установки рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_

Тип рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_

Площадь информационного поля рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_

Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_ \_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Владелец рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ \_\_\_\_

Правовые основания владения рекламным местом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_ \_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

 Условия пользования рекламным местом:

Лицо, получившее разрешение, обязуется соблюдать действующее законодательство о рекламе и муниципальные правовые акты Карталинского муниципального района.

В случае прекращения эксплуатации средства наружной рекламы и информации осуществить демонтаж и устранить все произведенные изменения (нарушения), возникшие в связи с его эксплуатацией, а также произвести работы по приведению территории в первоначальное состояние.

Глава Карталинского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

Разрешение получил

Ф. И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ \_\_

Доверенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_

 ПРИЛОЖЕНИЕ 4

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 по выдаче разрешений на установку

 рекламных конструкций, аннулированию

 таких разрешений, выдаче предписаний

 о демонтаже самовольно установленных

 рекламных конструкций на территории

 Карталинского муниципального района

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку рекламной конструкции

Главе Карталинского муниципального района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (от кого)

 Уведомление

об отказе от дальнейшего использования разрешения

на установку рекламной конструкции

В связи с прекращением договора на установку рекламной конструкции, заключенного между собственником недвижимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и владельцем рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, установленной на основании разрешения на установку рекламной конструкции № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас аннулировать разрешение на установку рекламной

конструкции № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Наименование (Ф.И.О.) заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Место размещения рекламной конструкции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим заявляю, что ознакомлен(а) с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции. Обязуюсь их соблюдать, а также выполнять все требования и предписания уполномоченных в области рекламы органов. Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, правильны и точны.

Приложение: копии документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись заявителя (лица, уполномоченного действовать от имени заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 ПРИЛОЖЕНИЕ 5

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 по выдаче разрешений на установку

 рекламных конструкций, аннулированию

 таких разрешений, выдаче предписаний

 о демонтаже самовольно установленных

 рекламных конструкций на территории

 Карталинского муниципального района

 ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Управление строительства, инфраструктуры и ЖКХ Карталинского муниципального района, руководствуясь статьей 19 Федерального закона № 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 рекламной конструкции № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года,

и об обязанности осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца и удалить информацию, размещенную на рекламной конструкции в течение трех дней.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тип рекламной конструкции)

Место установки рекламной конструкции:

По адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основания аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Карталинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

 ПРИЛОЖЕНИЕ 6

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 по выдаче разрешений на установку

 рекламных конструкций, аннулированию

 таких разрешений, выдаче предписаний

 о демонтаже самовольно установленных

 рекламных конструкций на территории

 Карталинского муниципального района

 ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ

о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ \_

Управление строительства, инфраструктуры и ЖКХ Карталинского муниципального района, руководствуясь частью 10 статьи 19 Федерального закона № 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 необходимости демонтировать самовольно установленную вновь рекламную конструкцию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тип рекламной конструкции)

место размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование поселения и почтовый адрес)

Демонтаж осуществить до «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

с приведением территории в первоначальное состояние и восстановлением благоустройства.

Начальник Управления строительства,

инфраструктуры и ЖКХ КМР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

 ПРИЛОЖЕНИЕ 7

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 по выдаче разрешений на установку

 рекламных конструкций, аннулированию

 таких разрешений, выдаче предписаний

 о демонтаже самовольно установленных

 рекламных конструкций на территории

 Карталинского муниципального района

РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ОПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ

ЗА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

За предоставление муниципальной услуги в части выдачи разрешения на установку рекламной конструкции взимается государственная пошлина в размере, установленном пп.105 п.1 ст.333.33 части 2 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Реквизиты для оплаты государственной пошлины:

Сумма: 3000 (три тысячи) рублей

Получатель: УФК по Челябинской области (Управление по имущественной, земельной политике и координации деятельности в сфере государственных и муниципальных услуг

Карталинского муниципального района)

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по челябинской области г. Челябинск

БИК 047501001

р/с 40101810400000010801

ИНН 7407000568

КПП 740701001

Код ОКАТО 75418000000

Код бюджетной классификации: 662 108 0 7150 01 0000 110

Назначение платежа: Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.