



**АДМІНІСТРАЦІЯ
МІСТА КРАСНОПЕРЕКОПСЬКА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КРАСНОПЕРЕКОПСКА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**МЕМУРИЕТ
ШЕЭР КРАСНОПЕРЕКОПСК
КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ**

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОПЕРЕКОПСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» июня 2015 г.

№ 241

Об утверждении административного регламента «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений на территории муниципального образования городской округ Красноперекоск»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 19 Федерального закона от 13.09.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 21.10.2014 № 405 «О некоторых вопросах распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации в Республике Крым», Правилами распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории города Красноперекоск, утвержденных решением 10 сессии Красноперекоского городского совета 1 созыва от 29.12.2014 № 120-1/14, решением 13 сессии Красноперекоского городского совета 1 созыва от 29.01.2015 № 151-1/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в муниципальном образовании городского округа Красноперекоск», Уставом муниципального образования городской округ Красноперекоск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений на территории муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым» (приложение).
2. Внести изменения в постановление главы администрации города Красноперекоска от 24.04.2015 № 163 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых

администрацией г. Красноперекоска», дополнив Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией города Красноперекоска настоящим административным регламентом.

3. Управлению по вопросам организационной работы, внутренней, информационной политики и техническому обеспечению (Бурлака С.В.) обеспечить опубликование данного постановления в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления городской округ Красноперекоск в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на первого заместителя главы администрации Яцишина И. И.

Первый заместитель
главы Администрации города Красноперекоска

И. И. Яцишин

Руководитель аппарата
Администрации города Красноперекоск
Л.Ю. Кан

Начальник Управления по вопросам
организационной работы, внутренней,
информационной политики и
техническому обеспечению
С.В. Бурлака

Начальник Управления по вопросам
архитектуры, градостроительства,
земельных отношений и наружной
рекламы, главный архитектор города
Н.Б. Овлах

Начальник организационно-контрольного отдела
Управления по вопросам
организационной работы, внутренней,
информационной политики
и техническому обеспечению
О. П. Савенко

Начальник отдела по вопросам
правовой работы
О.С. Олейник

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
«Выдача разрешений на установку рекламных конструкций,
аннулирование таких разрешений на территории муниципального образования
городской округ Красноперекоск»

I. Общие положения

- 1.1. Заявителями могут быть: физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с действующим законодательством либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством, полномочиями выступать от их имени.
- 1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги
- 1.2.1. Информация о правилах предоставления услуги является открытой и осуществляется путем:
- а) размещения на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования городской округ Красноперекоск;
 - б) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении Администрации города Красноперекоск по адресу: Республика Крым, г. Красноперекоск, пл. Героев Перекопа, 1а.
 - в) использования средств телефонной связи.
 - г) проведения консультаций специалистами Управления по вопросам архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы Администрации города Красноперекоска (далее Уполномоченный орган);
 - д) использования электронной почты.
- 1.2.2. Место нахождения Уполномоченного органа: Республика Крым, г. Красноперекоск, пл. Героев Перекопа, 1а, 4-й этаж, кабинет 422-423.
График работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв: с 12.00 до 13.00.
Места нахождения и графики работы органов Администрации города Красноперекоска указаны в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.
- 1.2.3. На официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования городской округ Красноперекоск, на информационном стенде в помещении размещаются:
- а) текст настоящего Административного регламента (полная версия на официальном сайте Администрации города Красноперекоска, извлечения из Административного регламента на информационном стенде в помещении Администрации);
 - б) блок-схемы, определенные в приложениях 1, 2 к настоящему Административному регламенту, краткое описание порядка предоставления услуги;
 - в) перечень документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента;
 - г) форма заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, утвержденная Правилами распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории муниципального образования городской округ Красноперекоск от 26.12.2014

№ 120-1/14, приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

- 1.2.4. Лица, обратившиеся в Уполномоченный орган непосредственно или путем использования средств телефонной связи, информируются:
- а) о перечне документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, их комплектности (достаточности);
 - б) о правильности оформления документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента;
 - в) об источниках получения документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента (сведения об органах (структурных подразделениях) Администрации города Красноперекоска, органах государственной власти, соответствующих правообладателях инженерных сооружений и коммуникаций);
 - г) о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;
 - д) о правилах и основаниях отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.
- 1.2.5. С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления услуги путем использования средств телефонной связи, личного посещения. При обращении заявителя специалист Управления по вопросам архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы Администрации города Красноперекоска дает ответ самостоятельно. В случае необходимости привлечения компетентных специалистов других подразделений Администрации города Красноперекоска, иных должностных лиц органа местного самоуправления для предоставления полного ответа, специалист Уполномоченного органа может предложить обратиться с поставленным вопросом в письменной форме.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений на территории муниципального образования городской округ Красноперекоск».
- 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:
Выдачу разрешения на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ Красноперекоск, аннулирование таких разрешений осуществляет Администрация города Красноперекоск.
Прием и подготовку документов для выдачи разрешений на установку рекламных конструкций и решений (постановлений) об аннулировании таких разрешений в Администрации осуществляет Управление по вопросам архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы (далее – Уполномоченный орган).
В предоставлении услуги участвуют:
- а) органы Администрации города Красноперекоска: Управление по вопросам архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы;
 - б) органы государственной власти: отделение ГИБДД МО МВД России «Красноперекоский»;
 - в) правообладатели инженерных сооружений и коммуникаций: МУП «Тепловые сети», МУП «Жилищно-эксплуатационное объединение», ГУП РК «Крымгазсети», ГУП РК «Крымэнерго», ГУП РК «Крымтелеком», Красноперекоский филиал ГУП РК «Вода Крыма».
- 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:
- а) выдача разрешения на установку рекламной конструкции;

- б) отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;
- в) решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Срок предоставления услуги в части выдачи разрешений на установку рекламной конструкции согласно п. 14 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» не может превышать двух месяцев со дня приема и регистрации заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции (далее – заявление) вместе с документами, указанными в пункте 2.6.1. настоящего раздела.

Срок подготовки Уполномоченным органом паспорта рекламной конструкции составляет три рабочих дня с момента регистрации заявления.

Срок согласования паспорта рекламной конструкции в Администрации города Красноперекоск не должен превышать семи рабочих дней.

Срок согласования паспорта рекламной конструкции в органах государственной власти, у правообладателей инженерных сооружений и коммуникаций не должен превышать трех рабочих дней со дня поступления пакета документов от Уполномоченного органа в каждой организации соответственно.

Срок направления заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, проекта рекламной конструкции и паспорта рекламной конструкции на рассмотрение коллегии после получения необходимых согласований составляет три рабочих дня.

Подготовка специалистом Уполномоченного органа разрешений на установку рекламных конструкций либо решений об отказе в выдаче таких разрешений, направление их на подписание главе администрации города Красноперекоска осуществляется в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (постановления).

Выдача разрешений на установку рекламной конструкции либо отказа в его выдаче осуществляется специалистом Уполномоченного органа в течение трех рабочих дней с момента подписания главой администрации города Красноперекоска.

2.4.2. Предоставление услуги в части аннулирования разрешений на установку рекламной конструкции осуществляется:

в течение месяца со дня направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

в течение месяца со дня 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;

выявления фактов, когда в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;

выявления фактов, когда рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

выявления фактов, когда разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым, Правилами распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории муниципального образования городской округ Красноперекоск;

получения предписания антимонопольного органа в соответствии с действующим законодательством.

Решение (постановление) об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции подписывается главой администрации города Красноперекоска при наличии указанных оснований и направляется специалистом Уполномоченного органа заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (постановления).

- 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
- а) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - б) Закон Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»;
 - в) Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
 - г) Правила распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории муниципального образования городской округ Красноперекоск от 26.12.2014 № 120-1/14;
 - д) Государственный стандарт Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения. ГОСТ Р 52044-2003», утвержденным постановлением Госстандарта России от 22.04.2003 № 124-ст;
 - е) Устав муниципального образования городской округ Красноперекоск.
- 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.
- 2.6.1. Документы, предоставляемые для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции:
- а) заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции установленного образца (приложение 3 к настоящему Административному регламенту);
 - б) документы, содержащие данные о заявителе. Заявитель вправе предоставить:
 - для юридического лица – заверенные копии: свидетельства о государственной регистрации юридического лица, выписки из единого государственного реестра юридических лиц, приказа (решения) о назначении руководителя на должность;
 - для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя – заверенные копии: паспорта, свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
 - для физического лица – копия паспорта, свидетельства о постановке на налоговый учет;
 - в) заверенная надлежащим образом копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного с собственником, иным законным владельцем имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (в многоквартирном доме – заверенная надлежащим образом копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции);
 - г) копия документа, подтверждающего право собственности (владения) имуществом, удостоверяемая собственником (владельцем).
 - д) проект рекламной конструкции, выполненный в соответствии с действующими государственными стандартами, нормами и правилами который должен содержать:
 - краткую пояснительную записку: наименование заявителя, место расположения рекламной конструкции, ее тип, размеры и площадь;

- ситуационный план: выкопировка из плана населенного пункта в 1:500, М 1:2000 (с нанесением рекламного объекта с необходимыми привязками к координатной сетке в М 1:500 – для отдельно стоящих рекламных конструкций), (выкопировка из схемы застройки г. Красноперекоск с указанием места расположения здания, ограждения – для настенных, банерных панно);
 - фотофиксация места размещения рекламной конструкции (существующее положение), при размещении настенных, банерных панно фотофиксация всего фасада здания, ограждения;
 - фотофиксация места размещения с наложенным эскизом рекламной конструкции в цвете;
 - чертежи несущей конструкции рекламы и ее фундамента (с указанием размеров и материалов, применяемых в ее отделке – бланк колеров), а так же информацию с узлами крепления;
 - световой режим работы рекламной конструкции, параметры световых и осветительных приборов;
- е) копия документа об оплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции. Заявитель уплачивает государственную пошлину в размере, установленной Налоговым кодексом Российской Федерации, по реквизитам, предоставленным Уполномоченным органом. Размер государственной пошлины за выдачу разрешения на размещение (установку) рекламной конструкции устанавливается законодательством.

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

- а) уведомление в письменной произвольной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;
- б) 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).

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- б) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;
- в) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- г) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города Красноперекоск;
- д) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- е) отсутствие подтверждения факта поступления государственной пошлины на счет Администрации города Красноперекоска.

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

2.10. Время ожидания заявителя при подаче заявления не должно превышать двадцати минут.

- 2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двадцати минут.
- 2.12. Для работы специалистов помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.
- Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).
- Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья), местом общественного пользования (туалет) и хранения верхней одежды граждан.
- На территории, прилегающей к зданию Администрации, оборудовано место для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.
- Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.
- 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
- 2.13.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:
- удовлетворенность сроками предоставления услуги;
 - удовлетворенность условиями ожидания приема;
 - удовлетворенность порядком информирования об услуге;
 - удовлетворенность вниманием персонала.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

- 3.1. Выдача разрешения на установку рекламной конструкции:
- 3.1.1. Основанием для выполнения административной процедуры по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции является подача заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента в Администрацию города.
- Поступившее заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции регистрируется специалистом общего отдела Администрации в реестре заявлений, с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи заявления.
- Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.
- Факт регистрации заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции фиксируется специалистом в реестре заявлений, с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи заявления, заявителю выдается расписка о принятии документов с указанием порядкового номера и даты подачи заявления, либо дата и номер подачи (приема) заявления проставляются на копии поданного заявления.
- 3.1.2. Проверка комплектности документов, представленных заявителем.
- Основанием для выполнения административной процедуры по проверке комплектности документов, представленных заявителем, является завершение процедуры регистрации заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции. Общий отдел после регистрации передает заявления в Управления по вопросам архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы с целью проверки предоставленных документов.
- Общий максимальный срок процедуры не может превышать 3 рабочих дней.
- При непредставлении или неполном представлении документов, специалист Управления по вопросам архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы Администрации города (далее специалист) направляет заявителю письменное уведомление, в котором указывает документы, необходимые для рассмотрения заявления о выдаче разрешений на установку рекламной конструкции.
- 3.1.3. Подготовка паспорта рекламной конструкции и разрешения.

Основанием для выполнения административной процедуры по подготовке паспорта рекламной конструкции является завершение процедуры проверки комплектности документов, представленных заявителем.

Специалист составляет паспорт рекламной конструкции (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

Общий максимальный срок процедуры не может превышать 3 рабочих дней с момента регистрации заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.1.4. Согласование паспорта рекламной конструкции.

Основанием для выполнения административной процедуры по согласованию паспорта рекламной конструкции является завершение процедуры подготовки паспорта рекламных конструкций.

Специалист в течение трех рабочих дней направляет копию заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с проектом и паспортом рекламной конструкции на согласование главе администрации города.

В случае размещения средств наружной рекламы в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования городской округ Красноперкопск специалист в течение трех рабочих дней направляет копию заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с проектом рекламной конструкции, согласованным главой администрации города, паспортом рекламной конструкции в отделение ГИБДД МО МВД России «Красноперкопский» для согласования на соответствие рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям нормативных актов в области безопасности дорожного движения.

Специалист направляет копию заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, проект рекламной конструкции и согласованный паспорт рекламной конструкции на согласование правообладателям инженерных сооружений и коммуникаций (при необходимости).

Общий срок согласования паспорта рекламной конструкции в органах государственной власти, у правообладателей инженерных сооружений и коммуникаций не должен превышать трех рабочих дней со дня поступления пакета документов от Администрации города в каждой организации соответственно.

Заявитель вправе самостоятельно получить от согласующих органов Администрации, правообладателей инженерных сооружений и коммуникаций (при необходимости) такое согласование и представить их в Управление

3.1.5. Направление необходимых документов на рассмотрение коллегии Администрации города Красноперкопск.

Основанием для выполнения административной процедуры по направлению необходимых документов на рассмотрение коллегии является завершение процедуры согласования паспорта рекламной конструкции.

Специалист готовит проект постановления и направляет заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, проект рекламной конструкции и паспорт рекламной конструкции на рассмотрение коллегии.

Общий срок направления проекта постановления, заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, проекта рекламной конструкции и паспорта рекламной конструкции на рассмотрение коллегии после получения необходимых согласований составляет три рабочих дня, но не позднее 10-ти (десяти) дней до даты заседания коллегии. Проект постановления направляется специалистом в Управление по вопросам организационной работы, внутренней, информационной политики и техническому обеспечению в однодневный срок в электронном и текстовом виде.

3.1.6. Рассмотрение заявлений о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на коллегии и одобрение соответствующих проектов постановлений.

Основанием для выполнения административной процедуры по рассмотрению заявлений о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на коллегии и одобрение соответствующих проектов постановлений является направление необходимых документов на рассмотрение коллегии.

Коллегиально рассматриваются представленные документы.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- одобрение проекта постановления о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций;
- рекомендация отказа в выдаче разрешений на установку рекламных конструкций.

Общий срок рассмотрения заявлений о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на коллегии и одобрение соответствующих проектов решений составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

Факт рассмотрения коллегией заявлений о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций фиксируется постановлением главы администрации.

3.1.7. Подготовка разрешений на установку рекламной конструкции или отказов в выдаче таких разрешений, направление на подписание главе администрации города Красноперкопска.

Основанием для выполнения административной процедуры по подготовке разрешений на установку рекламной конструкции или отказов в выдаче таких разрешений, по направлению на подписание главе администрации является соответствующее постановление.

Специалист в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующих постановлений осуществляет подготовку проектов разрешений на установку рекламных конструкций (приложение 5 к настоящему Административному регламенту) или отказов в выдаче таких разрешений, направляет их на подписание главе администрации.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- подготовка проектов разрешений на установку рекламных конструкций и направление их на подписание главе администрации;
- подготовка проектов отказов в выдаче разрешений на установку рекламных конструкций и направление их на подписание главе администрации.

Общий срок подготовки специалистом разрешений на установку рекламных конструкций либо решений об отказе в выдаче таких разрешений, направление их на подписание главе администрации 3 (три) рабочих дней со дня принятия соответствующих постановлений.

Разрешение на установку рекламной конструкции изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, один – хранится в Управлении по вопросам архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы.

3.1.8. Выдача разрешения на установку рекламной конструкции, решения об отказе в выдаче такого разрешения.

Основанием для выполнения административной процедуры по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, решения об отказе в выдаче такого разрешения является их подписание.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача разрешения на установку рекламной конструкции;
- выдача решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Общий срок выдачи разрешений на установку рекламной конструкции либо отказа в его выдаче осуществляется специалистом 1 рабочий день с момента подписания главой администрации, либо отправляется по почте.

3.1.9. Оплата государственной пошлины за выдачу разрешения на установку (размещение) объектов наружной рекламы осуществляется на основании и в размере, установленном федеральным законодательством, законами Республики Крым. Другая плата от заявителя не взимается.

3.2. Аннулирование разрешений на установку рекламных конструкций

3.2.1. Основаниями для начала предоставления услуги в части аннулирования разрешений на установку рекламных конструкций являются:

- направление владельцем рекламной конструкции в Администрацию города уведомления в письменной форме об отказе от дальнейшего использования разрешения;
- направление в Администрацию города 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;
- выявление Администрацией города в ходе осуществления проверок, фактов, когда в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;
- получение предписания антимонопольного органа в соответствии с действующим законодательством.

3.2.2. 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 общего отдела Администрации города в реестре заявлений, с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи заявления.

3.2.3. Для подтверждения фактов, являющихся основаниями для аннулирования разрешения, Администрация города:

- 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;
- составляет акты о соответствии конструкции и/или места ее установки, на котором она была или должна была быть размещена, разрешительной документации в соответствии с приложением 5 к Правилам распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории города Красноперекоск, утвержденных решением 10 сессии 1 созыва от 26.12.2014 № 120/1/14.

3.2.4. Направление необходимых документов на рассмотрение коллегии.

Специалист направляет документы, указанные в пунктах 3.2.1., 3.2.3 настоящего Административного регламента на рассмотрение коллегии.

3.2.5. Рассмотрение документов на коллегии и одобрение соответствующих проектов решений.

Коллегия рассматривает представленные документы, одобряет проекты постановлений об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций.

3.2.6. Постановление об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции подписывается главой администрации и направляется заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней с момента принятия соответствующего постановления.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

На официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования городской округ Красноперекоск заявители могут получить сведения о муниципальной услуге.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, принятием решений (постановлений)

ответственными исполнителями Администрации города по исполнению настоящего Административного регламента осуществляется главой администрации города.

- 4.2. Текущий контроль за надлежащим предоставлением услуги специалистами, участвующих в предоставлении услуги, осуществляется начальником Управления по вопросам архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы Администрации города Красноперекоск.
- 4.3. Проверки полноты и качества предоставления услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.
- 4.4. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Крым, собственными нормативными правовыми актами муниципалитета.
- 4.5. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

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

- 5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.
- 5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.
Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Администрации города, непосредственно предоставляющих услугу, принятые ими решения при предоставлении услуги может быть подана в досудебном (внесудебном) порядке главе администрации города.
Жалобы могут быть поданы устно или письменно, в форме письма факсимильного или электронного сообщения.
В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема главы администрации.
Информация о месте, днях и часах приема главы администрации доводится до сведения граждан посредством размещения на информационных стендах в здании Администрации.
Письменная жалоба в произвольной форме может быть подана в ходе личного приема, направлена по почте или по факсимильной связи.
- 5.3. Жалоба, поданная в письменной форме, должна содержать:
 - наименование органа местного самоуправления либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
 - фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, подавшего жалобу, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
 - суть жалобы;
 - личную подпись (подпись уполномоченного представителя) и дату;
 - иные документы и материалы либо их копии (в случае необходимости в подтверждение своих доводов).
- 5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5. Порядок рассмотрения жалоб.

- а) если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;
- б) если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом);
- в) если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему (жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);
- г) если в жалобе гражданина 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, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;
- д) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.6. Поступившая жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

5.7. Решения, действие (бездействие) специалистов Администрации города Красноперекоска, иных должностных лиц могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

Заявление может быть подано гражданином в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод в суд.

В случае если действия (бездействие), принятое решение в ходе предоставления услуги, затрагивает права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, заявление направляется в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов.

БЛОК - СХЕМА
предоставления услуги
«Выдача разрешений на установку рекламной конструкции»



БЛОК - СХЕМА
предоставления услуги
«Аннулирование разрешений на установку рекламных конструкций»



ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию
объекта наружной рекламы и информации на территории Красноперкопска

Заявитель: _____
(наименование юридического или Ф.И.О. физического лица)

Руководитель (должность, Ф.И.О.): _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК и др.): _____

Данные о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (дата, № свидетельства) _____

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию объекта наружной рекламы и информации на срок: _____.

Сведения о месте установки объекта наружной рекламы и информации:

Местонахождение (адрес) _____

Тип _____

Размеры информационного поля одной стороны: _____

Количество сторон: _____

Собственник места установки и эксплуатации объекта наружной рекламы и информации: _____

Приложения:

1. Копии устава, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на налоговый учет, выписки из ЕГРЮЛ – для юридических лиц;
2. Копия паспорта, свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве ИП, свидетельство о постановке на налоговый учет, выписка из ЕГРИП – для индивидуальных предпринимателей.
3. Копия паспорта, свидетельство о постановке на налоговый учет – для физических лиц.
4. Подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца земельного участка или недвижимого имущества на установку и эксплуатацию объекта наружной рекламы и информации (заключенного договора на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации), если заявитель не является собственником или иным законным владельцем земельного участка или недвижимого имущества. В случае если для установки и эксплуатации объекта наружной рекламы и информации необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.
5. Копия документа, подтверждающего право собственности (владения) имуществом, удостоверенная собственником (владельцем).
6. Проектная документация объекта наружной рекламы и информации (эскиз, технические параметры и т.д.).
7. Документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию объекта наружной рекламы и информации.

Заявитель _____
М.П. (подпись)

« ___ » _____ 201__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОПЕРЕКОПСКА

**ПАСПОРТ
рекламной конструкции**

Регистрационный номер _____ " ____ " _____ 20__ г.

Владелец:

Адрес и место размещения:

Вид рекламной конструкции:

Вид собственности недвижимого
имущества, к которому
присоединена рекламная
конструкция:

Красноперекопск - 20__ г.

1. Схема привязки объекта (выкопировка 1:2000)
2. Схема привязки объекта (выкопировка 1:500)
3. Рекламное место (первоначальный вид)
4. Рекламное место (перспектива)

СОГЛАСОВАНИЕ

Органы Администрации города Красноперекоска Органы государственной власти и правообладатели инженерных сооружений и коммуникаций	Должность	Фамилия	Заключение (согласовано или отказано)	Подпись	Дата
--	-----------	---------	---	---------	------

Органы Администрации города Красноперекоска

Первый заместитель главы администрации	Подпись	И.О. Фамилия
---	---------	--------------

Начальник Управления по вопросам архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы	Подпись	И.О. Фамилия
---	---------	--------------

Начальник Управления по вопросам коммунального имущества	Подпись	И.О. Фамилия
---	---------	--------------

Органы государственной власти

Начальник отделения ГИБДД МО МВД России Красноперекоский»	Подпись	И.О. Фамилия
--	---------	--------------

Правообладатели инженерных сооружений и коммуникаций

МУП «ЖЭО»	Подпись	И.О. Фамилия
-----------	---------	--------------

МУП «Тепловые сети»	Подпись	И.О. Фамилия
---------------------	---------	--------------

ГУП РК «Крымэнерго»	Подпись	И.О. Фамилия
---------------------	---------	--------------

ГУП РК «Крымгазсети»	Подпись	И.О. Фамилия
----------------------	---------	--------------

Красноперекоский филиал ГУП РК «Вода Крыма»	Подпись	И.О. Фамилия
--	---------	--------------

ГУП РК «Крымтелеком»	Подпись	И.О. Фамилия
----------------------	---------	--------------

Паспорт выдан: _____
(дата выдачи)

Паспорт
выполнил: _____
(подпись, и.о. фамилия исполнителя)

Паспорт
получил: _____
(подпись, и.о. получателя)

Заказчик: _____
(подпись, и.о. заказчика)

РАЗРЕШЕНИЕ № ____
на установку и эксплуатацию объекта наружной рекламы и информации

г. Красноперекоск

« ____ » _____ 201_ г.

Выдано:

Наименование юридического лица/Ф.И.О. физического лица: _____

Адрес (юридический, почтовый): _____

Руководитель (должность): _____

Руководитель (ФИО): _____

Контактные телефоны: _____

На установку и эксплуатацию объекта наружной рекламы и информации:

Место установки и эксплуатации конструкции (с привязкой к объекту)	
Район установки и эксплуатации конструкции	
Тип конструкции (рекламоносителя)	
Количество сторон	
Количество элементов	
Общая площадь информационного поля, м ²	
Технологическая характеристика	
Внешний размер (габариты) плоскости, м	
Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, на котором будет установлена рекламная конструкция	
Номер в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций	
Номер в Реестре разрешений на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации	
Иные сведения	

Владелец конструкции, которому выдано данное разрешение, обязан письменно уведомить Администрацию города Красноперекоска за пять рабочих дней до начала строительно-монтажных работ по установке и демонтажу объекта наружной рекламы и информации о дате и времени проведения таких работ, а также в течение трех дней после завершения строительно-монтажных работ по установке объекта наружной рекламы и информации о готовности конструкции к эксплуатации и обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении объекта наружной рекламы и информации (сдача конструкции в аренду, внесение конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты).

Срок действия разрешения до: _____

Разрешение выдал:

(должность)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
Общая информация об Администрации города Красноперекоск Республики Крым

Почтовый адрес для направления корреспонденции	296000, Республика Крым. г. Красноперекоск, пл. Героев Перекопа, 1-А
Фактический адрес месторасположения (подачи заявления)	296000, Республика Крым. г. Красноперекоск, пл. Героев Перекопа, 1-А, каб.221
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	Управление по вопросам архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы -gor_archit@mail.ru Общий отдел – gor-krp@yandex.ru
Телефон для справок	Общий отдел – (06565)21891 Управление по вопросам архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы -(06565)_____
Телефоны отделов или иных структурных подразделений (консультации, предоставление информации)	Управление по вопросам архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы -(06565) Общий отдел - (06565)21891
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://krp-rk.ru/
ФИО и должность руководителя органа	Глава администрации города Красноперекоск Карманов Сергей Александрович