

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на
установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории
Полтавского муниципального района, аннулирование таких
разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно
установленных рекламных конструкций»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Полтавского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Полтавского муниципального района, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

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

1.2.2. От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги

1.3.1. Информацию о муниципальной услуге можно получить по месту нахождения Управления архитектуры, капитального строительства и жизнеобеспечения администрации Полтавского муниципального района Омской области (далее – Управление капитального строительства Полтавского района): Омская область, Полтавский район, р.п. Полтавка, ул. Ленина, 6, кабинет № 3.

1.3.2. График работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.45; пятница – с 8.30 до 16.30; перерыв на обед – с 13.00 до 14.00; вторник, четверг – не приемный день; суббота, воскресенье – выходной день.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Управления капитального строительства Полтавского района сокращается на 1 час.

1.3.3. Справочные телефоны: 8(38163) 2-18-09.

1.3.4. Адрес официального сайта администрации Полтавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://poltav.omskportal.ru>.

1.3.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- по телефону;
- путем направления письменного ответа на заявление заявителя по почте;
- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на заявление заявителя;
- при личном приеме заявителей;
- в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
- путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте администрации Полтавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Портал Омской области).

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты Управления капитального строительства Полтавского района подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть

переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую исчерпывающую информацию.

1.3.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

1) размещения на официальном сайте администрации Полтавского муниципального района Омской области;

2) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении администрации Полтавского муниципального района Омской области;

3) использования средств телефонной связи;

4) проведения консультаций специалистом Управления капитального строительства Полтавского района при личном обращении.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Полтавского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением капитального строительства Полтавского района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- принятие решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции;

- выдача предписания о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

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

Решение об аннулировании разрешения принимается в течение месяца:

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

- с момента направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 года № 117-ФЗ;

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ;

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

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

- Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

- государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 52044-003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения», утвержденным постановлением

Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 22 апреля 2003 года N 124-ст;

- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Омской области и Полтавского муниципального района Омской области.

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

2.6.1. Документы, представляемые заявителем для выдачи разрешения:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту о выдаче разрешения;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

- согласие в письменной форме собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.

В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. В случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, Управление капитального строительства Полтавского района запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе;

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

2.6.2. Управление капитального строительства Полтавского района не вправе требовать от заявителя представления документов и сведений, не относящихся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции, а также взимать помимо

государственной пошлины дополнительную плату за подготовку, оформление, выдачу разрешения и совершение иных связанных с выдачей разрешения действий.

2.6.3. Документы, представляемые заявителем для аннулирования разрешения:

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

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

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

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

2.7.2. Управление капитального строительства Полтавского района не вправе требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или)

подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

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

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

Управление капитального строительства Полтавского района вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и

недопустимых к установке на территории Полтавского муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки района;

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

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

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

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

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

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

2.10.2. За предоставление муниципальной услуги в части принятия решения об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций и выдаче предписания о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения плата не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. Регистрация представленных заявления и документов производится специалистами, ответственными за прием документов, в день их подачи.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Входы в помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещается в здании администрации Полтавского муниципального района Омской области по адресу: Омская область, Полтавский район, р.п. Полтавка, ул. Ленина, 6.

На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, дополнительная справочная информация.

Рабочее место специалистов Управления капитального строительства Полтавского района оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Критериями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг - не предусмотрено.

2.15.2. Для получения муниципальной услуги заявителям представляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа через Единый портал и Портал Омской области путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале и Портале Омской области.

2.15.4. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала и Портала Омской области получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.5. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 2.15.2. Административного регламента, обеспечивается

возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

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

3.1. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

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

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

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

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

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры в части выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции является поступление в Управление капитального строительства Полтавского района заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента.

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

- а) на личном приеме;
- б) по почте;
- в) в форме электронного документа в порядке, предусмотренном пунктом 2.15.2. Административного регламента.

3.2.3. Специалист Управления капитального строительства Полтавского района проводит проверку заявления и представленных документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. настоящего Административного регламента, специалист Управления капитального строительства Полтавского района уведомляет заявителя о наличии таких оснований для отказа в приеме документов и объясняет заявителю причину отказа и способ ее устранения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. настоящего Административного регламента, специалист Управления капитального строительства Полтавского района регистрирует данное заявление.

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

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

3.3. Запрос документов, подлежащих получению по каналам межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае, если документы не были предоставлены заявителем лично)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1. Административного регламента.

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

3.3.3. В случае отсутствия приложенного к заявлению о выдаче разрешения документа, подтверждающего оплату государственной пошлины, специалист управления капитального строительства администрации Полтавского района запрашивает информацию об оплате государственной пошлины.

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

3.3.5. В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1. Административного регламента, запросы в рамках межведомственного взаимодействия не направляются.

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

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления капитального строительства Полтавского района документов, указанных в пунктах 2.6.1., 2.7.1. Административного регламента.

3.4.2. Управление капитального строительства Полтавского района самостоятельно осуществляет согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче.

3.4.3. Заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в Управление капитального строительства Полтавского района.

3.4.4. Специалист Управления капитального строительства Полтавского района рассматривает представленные документы и готовит проект решения о возможности выдачи разрешения либо об отказе в выдаче такого разрешения и направляет начальнику Управления капитального строительства Полтавского района для визирования.

3.4.5. Начальник Управления капитального строительства Полтавского района принимает решение:

- о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

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

Решение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его выдаче оформляется постановлением Управления капитального строительства Полтавского района.

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

3.5. Формирование и выдача заявителю результата муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления капитального строительства Полтавского района решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче.

3.5.2. Решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче направляется специалистом Управления капитального строительства Полтавского района заявителю в течение 3 дней с момента принятия решения.

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

3.5.4. Решение в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче должно быть направлено Управлением капитального

строительства Полтавского района заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов.

3.6. Принятие решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции

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

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

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

3.7. Прием и регистрация документов

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление капитального строительства Полтавского района документов, указанных в пункте 2.6.3. Административного регламента.

3.7.2. Специалист Управления капитального строительства Полтавского района при поступлении документов, проводит проверку представленных документов и направляет документы на регистрацию.

3.7.3. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.8. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления капитального строительства Полтавского района документов, указанных в пункте 2.6.3. Административного регламента.

3.8.2. Специалист Управления капитального строительства Полтавского района рассматривает представленные документы, (производит осмотр рекламной конструкции и составляет акт осмотра рекламной конструкции – при выявлении фактов для аннулирования рекламной конструкции), готовит проект решения об аннулировании разрешения и

направляет начальнику Управления капитального строительства Полтавского района для визирования.

3.8.3. Начальник Управления капитального строительства Полтавского района принимает решение:

- об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции оформляется постановлением Управления капитального строительства Полтавского района.

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

- рекламная конструкция не установлена в течение года со дня выдачи разрешения или со дня демонтажа рекламной конструкции ее владельцем в период действия разрешения;

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

- разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- нарушения требований, установленных частью 9.3 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

3.9. Формирование и выдача заявителю результата муниципальной услуги

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления капитального строительства Полтавского района решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

3.9.2. Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции направляется специалистом Управления капитального строительства Полтавского района заявителю или заинтересованным лицам в течение 3 дней с момента принятия решения.

3.10. Выдача предписания о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения

3.10.1. Предоставление муниципальной услуги в части выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций включает в себя следующие административные процедуры:

- выявление Управлением капитального строительства Полтавского района фактов самовольно установленных рекламных конструкций в результате рассмотрения обращений заинтересованных юридических и физических лиц;

- составление акта осмотра самовольно установленных рекламных конструкций;

- принятие решения о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения;

- выдача предписания о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения.

3.10.2. Основанием для выдачи предписаний о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, является выявление Управлением капитального строительства Полтавского района фактов самовольно установленной рекламной конструкции.

3.10.3. Управление капитального строительства Полтавского района составляет акта осмотра самовольно установленных рекламных конструкций.

3.10.4. Специалист Управления капитального строительства Полтавского района готовит проект решения о выдаче предписания о демонтаже рекламной конструкции и направляет начальнику Управления капитального строительства Полтавского района для визирования.

3.10.5. Начальник Управления капитального строительства Полтавского района принимает решение:

- о выдаче предписания о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения.

Решение о выдаче предписания о демонтаже рекламной конструкции оформляется постановлением Управления капитального строительства Полтавского района.

3.10.6. Не позднее 5 рабочих дней со дня составления акта осмотра самовольно установленных рекламных конструкций специалист Управления капитального строительства Полтавского района направляет владельцу рекламной конструкции предписание о демонтаже рекламной конструкции.

3.10.7. Если в установленный срок владелец рекламной конструкции не выполнил обязанность по демонтажу рекламной конструкции или владелец рекламной конструкции неизвестен, Управление капитального строительства Полтавского района выдает предписание о демонтаже рекламной

конструкции собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, за исключением случая присоединения рекламной конструкции к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления капитального строительства Полтавского района, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль исполнения административных процедур осуществляется начальником Управления капитального строительства Полтавского района.

Текущий контроль осуществляется постоянно путем проведения специалистом Управления капитального строительства Полтавского района, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

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

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

4.1.1. Специалисты Управления капитального строительства Полтавского района, ответственные за исполнение административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

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

4.2.1. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения специалистами Управления капитального строительства Полтавского района положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

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

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

5.1. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Управления капитального строительства Полтавского района.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- отказ Управления капитального строительства Полтавского района, должностного лица Управления капитального строительства Полтавского

района, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления капитального строительства Полтавского района, предоставляющих муниципальную услугу, является подача заявителем жалобы.

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

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

5.6. Жалоба должна содержать:

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

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

5.8. Заявители имеют право обратиться в Управление капитального строительства Полтавского района за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба, поступившая в Управление капитального строительства Полтавского района, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих

дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы Управление капитального строительства Полтавского района, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в пункте 5.1. Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. Жалобы заявителей остаются без рассмотрения в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.13. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Управления капитального строительства администрации Полтавского района в суд или арбитражный суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
установку и эксплуатацию рекламных
конструкций на территории
Полтавского муниципального района,
аннулирование таких разрешений,
выдача предписаний о демонтаже
самовольно установленных
рекламных конструкций»

Начальнику Управления
капитального строительства
Полтавского района

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

1. Наименование заявителя _____

2. Юридический адрес: _____

3. Почтовый адрес: _____

4. Руководитель: должность/(ФИО) _____

- тел./факс _____ Контактное лицо (тел.) _____
- Банковские реквизиты: наименование банка
р/с _____ к/с _____
БИК _____
5. Физическое лицо/должностное лицо:
Место жительства _____
тел./факс _____
6. Тип рекламной конструкции: _____

Размеры и площадь рекламной конструкции: _____

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

Согласование паспорта рекламного места будет выполнено Управлением капитального строительства Полтавского района самостоятельно/

Приложения:

Заявитель _____

М.П. (подпись)

Приложение № 2 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на
территории Полтавского
муниципального района,
аннулирование таких разрешений,
выдача предписаний о демонтаже
самовольно установленных
рекламных конструкций»

БЛОК-СХЕМА

**предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения на
установку и эксплуатацию рекламной конструкции**





Специалист направляет заявителю
решение о выдаче разрешения



Специалист направляет решение об
отказе в выдаче разрешения

Приложение № 3 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на
территории Полтавского
муниципального района,
аннулирование таких разрешений,
выдача предписаний о демонтаже
самовольно установленных
рекламных конструкций»

БЛОК-СХЕМА

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



Приложение № 4 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на
территории Полтавского
муниципального района,
аннулирование таких разрешений,
выдача предписаний о демонтаже
самовольно установленных
рекламных конструкций»

БЛОК-СХЕМА

**по выдаче предписаний о демонтаже рекламной конструкции,
установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения**

