

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением экономического развития администрации Петушинского района муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением экономического развития администрации Петушинского района муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества проведения и доступности результата оказания муниципальной услуги, определяет порядок и сроки предоставления необходимых документов, сроки рассмотрения и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги.

1.2. Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

- правомерность предоставления муниципальной услуги;
- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- открытость деятельности;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги и предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

1.3. В процессе предоставления муниципальной услуги принимают участие следующие уполномоченные органы:

– Федеральное казенное учреждение «Управление автомобильной магистрали Москва – Нижний Новгород Федерального дорожного агентства» – при размещении рекламных объектов в полосе отвода и придорожной полосе федеральной автомагистрали в границах муниципального образования;

– уполномоченный орган управления автомобильными дорогами областного значения – при размещении рекламных объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования областного значения, находящихся в государственной собственности Владимирской области (в установленных случаях);

– департамент строительства и архитектуры администрации Владимирской области (уполномоченный орган администрации Владимирской области по согласованию схем размещения рекламных конструкций и вносимых в такие схемы изменений);

– инженерные и коммунальные службы Петушинского района – при размещении рекламных объектов в границах муниципального образования;

– администрации городских и сельских поселений района;

– иные уполномоченные органы.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации;

– Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– постановлением администрации Петушинского района от 02.04.2013 № 711 «Об утверждении Порядка «Оформления разрешительной документации на установку и эксплуатацию средств наружной рекламы и информации в муниципальном образовании «Петушинский район»;

– постановлением администрации Петушинского района от 06.05.2014 № 881 «Об утверждении порядка проведения торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Петушинского района».

1.5. Потребителями муниципальной услуги – заявителями являются юридические или физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками или иными законными владельцами недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо владельцами рекламных конструкций, обратившиеся за получением данной муниципальной услуги.

1.6. Доступность муниципальной услуги обеспечивается информированием заинтересованных лиц с использованием средств телефонной связи, электронной почты, неограниченного круга лиц путем размещения информации в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Петушинского района.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением экономического развития администрации Петушинского района (далее – УЭР).

Адрес: 601144, г. Петушки, Советская пл., д. 5, каб. 40.

Официальный сайт администрации Петушинского района:
www.petushki.info.

Адрес электронной почты: ekonomika@petushki.info.

Контактный телефон: (49243) 2-22-09, 2-28-46.

График (режим) работы: с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00.
Выходные дни – суббота и воскресенье.

2.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием средств телефонной связи, электронной почты, путем размещения информации в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Петушинского района.

Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

По телефону предоставляется только информация о порядке подачи заявления и сроках его рассмотрения. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о должности, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.4. Основными требованиями к информированию заявителя являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- удобство и доступность получения информации о процедуре;

- оперативность предоставления информации о процедуре.

Специалист УЭР не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист УЭР, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

2.5. В электронной форме осуществляется предоставление муниципальной услуги в части:

- информирования заинтересованных лиц с использованием электронной почты;
- информирования неограниченного круга лиц о торгах на право заключения договора на размещение и эксплуатацию рекламной конструкции и об итогах таких торгов.

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Максимально допустимый срок рассмотрения заявлений с учетом времени подготовки ответа не должен превышать:

- 2 месяцев с момента регистрации заявления;
- 10 рабочих дней с момента подписания победителем торгов (конкурса, аукциона) договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции наружной рекламы по итогам торгов.

Сроки предоставления муниципальной услуги приостанавливаются в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим административным регламентом.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны снабжаться табличками с названием управления, указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги с указанием их занимаемой должности.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее одного комплекта на одно должностное лицо);
- компьютерами (один рабочий компьютер на одно должностное лицо);
- телефонами;
- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление муниципальной услуги.

Прием документов осуществляется в секторе делопроизводства отдела организационной и кадровой работы администрации Петушинского района, консультирование и предоставление документов – в помещениях УЭР.

Места ожидания в очереди на подачу документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.8. Требования к заявлению и прилагаемым документам на предоставление муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление на имя главы администрации Петушинского района по утвержденной форме (приложение № 1 к административному регламенту).

От имени физических лиц заявления могут подавать представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности.

От имени юридических лиц заявления могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

– данные о заявителе – физическом лице либо данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

– документ, удостоверяющий личность или универсальная электронная карта (в случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг);

– согласие на обработку персональных данных;

– согласование на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от главы городского или сельского поселения;

– цветной эскизный проект рекламной конструкции с привязкой к местности, выполненный методом фотомонтажа в формате А4 с соблюдением масштаба, а также цветной эскиз (содержание) рекламного поля;

– правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция;

– подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным владельцем недвижимого имущества.

В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции возможно только при наличии согласия собственников помещений в многоквартирном доме, полученного в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Заключение такого договора осуществляется лицом, уполномоченным на его заключение общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

В случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, специалист УЭР запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе.

Дополнительно по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия специалист УЭР получает:

- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц;
- выписку из Единого государственного реестра прав, содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- квитанцию, подтверждающую оплату госпошлины.

2.9. Заявителю отказывается в приеме документов по следующим основаниям:

- заявление не подписано заявителем;
- к заявлению не приложены указанные в п. 2.8 настоящего регламента документы;
- к заявлению приложены документы, не предусмотренные п. 2.8 настоящего регламента;
- к заявлению приложены предусмотренные п. 2.8 настоящего регламента документы без соблюдения требований к их формату, удостоверению, подлинности.

2.10. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги (выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) 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 и

эксплуатации рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения. Администрация Петушинского района вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений;

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

- непредоставление заявителем согласований уполномоченных органов (если в заявлении на выдачу разрешения оговорены условия, при которых заявитель самостоятельно получает необходимые согласования уполномоченных органов).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме должен быть направлен заявителю в течение 2 месяцев со дня приема от него документов, предусмотренных п. 2.8 настоящего регламента.

2.11. Предоставление муниципальной услуги является платным:

- за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявителем уплачивается государственная пошлина в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- при проведении торгов на право установки и эксплуатации рекламной конструкции устанавливается плата по итогам торгов.

Оплата осуществляется путем внесения денежных средств безналичным платежом в бюджет МО «Петушинский район».

2.12. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

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

- аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и удаление информации, размещенной на такой рекламной конструкции;

- демонтаж рекламной конструкции.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- отсутствие очереди;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения обращений заявителей;
- отсутствие обращений заявителей в связи с неправомерным отказом в предоставлении муниципальной услуги;
- информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги;
- время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность);
- наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде).

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- проверка и рассмотрение заявления;
- проведение согласований с уполномоченными органами;
- принятие решения о возможности выдачи разрешения по результатам рассмотрения заявления с приложенными к нему документами, а также по результатам проведенных согласований с уполномоченными органами;
- подготовка проекта разрешения в форме постановления;
- подготовка акта приемки рекламного носителя (приложение № 3 к административному регламенту);
- подготовка паспорта рекламного носителя (приложение № 4 к административному регламенту);
- выдача заявителю разрешения;
- включение в реестр рекламных носителей муниципального образования «Петушинский район» (приложение № 5 к административному регламенту);
- подготовка и направление письменного отказа в предоставлении услуги.

3.1. Заявитель обращается с письменным заявлением и комплектом документов, указанных в настоящем административном регламенте, по почте или

представляет их лично в приемную администрации Петушинского района либо в УЭР. Срок регистрации заявления, поданного в приемную администрации – не более 1 рабочего дня.

Зарегистрированное заявление с документами передаются в УЭР не позднее 2 дней с момента поступления.

3.2. Рассмотрев заявление, начальник УЭР передает документы на исполнение специалисту УЭР, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

После получения заявления с резолюцией начальника специалист УЭР анализирует сведения, содержащиеся в заявлении, оценивает полноту представленного комплекта документов.

В случае выявления несоответствия документов установленным требованиям, заявителю в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления в УЭР направляется письменное сообщение об имеющихся недостатках, сроках и способах их устранения.

При этом срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до получения информации и документов от заявителя.

По итогам рассмотрения документов специалист УЭР в течение 10 рабочих дней с момента получения документов от начальника либо дополнительных документов от заявителя докладывает о результатах начальнику УЭР.

В случае, когда по основаниям, установленным действующим законодательством, исключается выдача разрешения, специалист УЭР осуществляет подготовку письменного отказа в выдаче разрешения.

Если выдача разрешения возможна, принимается следующее решение:

- о подготовке проекта разрешения в форме постановления (при наличии всех необходимых документов, в том числе согласований);
- о проведении процедур согласования с уполномоченными органами (при отсутствии согласований);
- о проведении торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.3. Проведение согласований УЭР с уполномоченными органами не проводится в случае самостоятельного предоставления заявителем заключений уполномоченных органов одновременно с заявлением о выдаче разрешения.

При необходимости получения согласований уполномоченных органов специалист УЭР в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет подготовку соответствующих запросов в уполномоченные органы с приложением необходимых документов.

Начальник УЭР проверяет правильность подготовленных специалистом запросов и передает для подписания главе администрации Петушинского района.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на период получения согласований.

Время рассмотрения документов для согласования эскиза и места размещения объекта наружной рекламы уполномоченными органами не может превышать 10 дней. Уполномоченные органы обязаны в установленные сроки вынести соответствующие заключения по документам на размещение рекламы.

3.4. Полученные согласования рассматривает начальник УЭР и поручает специалисту УЭР:

- подготовить проект соответствующего разрешения в форме постановления;
- подготовить проект отказа в выдаче разрешения;
- организовать проведение торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.5. Письмо об отказе в выдаче разрешения в течение 2 рабочих дней изготавливается и передается для подписания главе администрации Петушинского района.

3.6. При возможности выдачи разрешения проект разрешения в форме постановления в течение 2 рабочих дней изготавливается и передается для подписания главе администрации Петушинского района.

Постановление изготавливается в пяти экземплярах. Три экземпляра хранятся в деле, один экземпляр разрешения остается в УЭР, один экземпляр разрешения выдается заявителю.

После подписания главой администрации Петушинского района разрешения специалист УЭР вносит информацию о разрешении в реестр.

Заявление и приложенные к нему документы (заключения, согласования уполномоченных органов, представленные на листе согласования, разрешение, документы, подтверждающие направления заказных писем, полученные почтовые уведомления и иные документы) брошюруются в дело, которому присваивается номер в соответствии с реестром.

При получении документов заявитель ставит подпись в журнале выдачи разрешительной документации на установку и эксплуатацию средств наружной рекламы и информации в муниципальном образовании «Петушинский район».

Решение в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче направляется специалистом УЭР заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов.

3.7. Разрешение может быть аннулировано в случаях, установленных п. 18 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

Основанием для начала административной процедуры являются:

– обращение владельца рекламной конструкции в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

– обращение собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, с приложением документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

– вступившее в законную силу решение суда об аннулировании разрешения;

– предписание антимонопольного органа;

– выявление факта, когда рекламная конструкция не установлена в течение года со дня выдачи разрешения или со дня демонтажа рекламной конструкции ее владельцем в период действия разрешения;

– выявление случаев, когда рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

– выявление случаев, когда разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, с нарушением требований ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

– выявление фактов, когда лицо, которому выдано разрешение, не уведомило администрацию Петушинского района о возникновении у третьих лиц прав в отношении рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты).

По выявленным фактам (случаям) начальник УЭР дает поручение специалисту УЭР подготовить проект решения об аннулировании разрешения в форме постановления администрации Петушинского района.

Подготовленный проект решения об аннулировании разрешения передается главе администрации Петушинского района для подписания.

Решение об аннулировании изготавливается в пяти экземплярах. Три экземпляра хранятся в деле, один экземпляр остается в УЭР, один экземпляр направляется заявителю по почте заказным письмом.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 20 рабочих дней с момента принятия решения об аннулировании разрешения. Владелец рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества, к которому такая конструкция присоединена, обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца и удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней.

Решение об аннулировании разрешения может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня его получения.

3.8. Разрешение может быть признано недействительным в судебном порядке в случаях, установленных ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»:

– неоднократного или грубого нарушения рекламодателем законодательства Российской Федерации о рекламе – по иску антимонопольного органа;

– обнаружения несоответствия рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента – по иску органа, осуществляющего контроль за соблюдением технических регламентов;

– несоответствия установки рекламной конструкции в данном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций) – по иску администрации Петушинского района;

– нарушения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения – по иску администрации Петушинского района;

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

– несоответствия рекламной конструкции требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта – по иску органа, осуществляющего контроль за безопасностью движения транспорта.

В случае признания разрешения недействительным по решению суда, УЭР осуществляет процедуру аннулирования разрешения в соответствии с п. 3.7 настоящего регламента.

Если решение об аннулировании разрешения принято по решению суда, предписанию антимонопольного органа, УЭР уведомляет соответствующие органы о предпринятых действиях в течение 7 дней с момента их завершения.

3.9. Владелец рекламной конструкции обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня выдачи администрацией Петушинского района предписания о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи указанного предписания.

Если в установленный срок владелец рекламной конструкции не выполнил указанную в данном пункте обязанность по демонтажу рекламной конструкции или владелец рекламной конструкции неизвестен, администрация Петушинского 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. Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, обязан демонтировать рекламную конструкцию в течение месяца со дня выдачи соответствующего предписания. Демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение рекламной конструкции осуществляется за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция. По требованию собственника или иного законного владельца данного недвижимого имущества владелец рекламной конструкции обязан возместить этому собственнику или этому законному владельцу необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажом, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции.

Если в установленный срок собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, не выполнил указанную в данном пункте обязанность по демонтажу рекламной конструкции, либо собственник или иной законный владелец данного недвижимого имущества неизвестен, демонтаж рекламной конструкции, ее хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляется за счет средств местного бюджета. По требованию администрации Петушинского района владелец рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, обязан возместить необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажом, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции.

Если рекламная конструкция присоединена к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае, указанном в данном пункте, ее демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляется за счет средств местного бюджета. По требованию администрации Петушинского района владелец рекламной конструкции обязан

возместить необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажом, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции.

3.10. В случае выявления самовольно вновь установленной рекламной конструкции, ее владельцу выдается предписание о ее демонтаже (приложение № 6 к административному регламенту).

Основанием для начала административной процедуры являются:

- обращение собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция;
- выявление факта установки рекламной конструкции без разрешения;
- выявление случаев, когда установленная рекламная конструкция не соответствует характеристикам (параметрам) конструкции, на установление которой в данном месте было выдано разрешение.

При наличии указанных оснований начальник УЭР дает поручение специалисту УЭР подготовить проект предписания о демонтаже конструкции.

Подготовленный проект предписания подписывается главой администрации Петушинского района.

Один экземпляр предписания остается в УЭР, второй экземпляр направляется владельцу рекламной конструкции по почте заказным письмом.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 20 рабочих дней с момента принятия решения о выдаче предписания.

Решение о выдаче предписания о демонтаже рекламной конструкции, демонтаж рекламной конструкции могут быть обжалованы в суд или арбитражный суд в течение трех месяцев со дня получения соответствующего предписания или со дня демонтажа рекламной конструкции.

В случае невыполнения лицом, установившим самовольно рекламную конструкцию, предписания о ее демонтаже, УЭР готовит исковое заявление в суд о принудительном демонтаже конструкции.

В случае отсутствия сведений о владельце самовольно установленной рекламной конструкции, невозможности установить его из размещенной на такой конструкции рекламе, а также отказе предполагаемого владельца от прав собственности на конструкцию, начальник УЭР принимает одно из следующих решений:

- о принятии мер по признанию такой конструкции бесхозяйной с дальнейшим признанием права муниципальной собственности на нее;
- о демонтаже такой конструкции.

Демонтаж конструкции организует УЭР за счет средств районного бюджета.

В случае принятия судом решения о принудительном демонтаже рекламной конструкции, ее демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляется за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция.

4.Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется начальником УЭР и включает в себя проведение проверок, устранение выявленных нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, принятие по ним решений и подготовку на них ответов.

Контроль может носить плановый (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

Результаты проверки оформляются в виде акта (письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

За предоставление муниципальной услуги специалисты УЭР несут персональную ответственность, которая закрепляется в их должностных инструкциях.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1.Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги, в досудебном (внесудебном) порядке либо путем обращения в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать действия (бездействия) и решения путем обращения непосредственно к начальнику управления, в котором оказывалась услуга, а действия (бездействия) начальника управления – путем обращения к главе администрации Петушинского района.

5.3.Заявитель может 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, муниципальными правовыми актами Петушинского района для предоставления муниципальной услуги;

– отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами Петушинского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

– отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами Петушинского района;

– затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами Петушинского района;

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

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является устное или письменное обращение заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуется;

– 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 контактного телефона, адрес 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, либо муниципального служащего;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего

муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

– удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок, а также в иных формах;

– отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления
управлением экономического развития администрации
Петушинского района муниципальной услуги по выдаче
разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
на соответствующей территории, аннулированию таких
разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно
установленных вновь рекламных конструкции

Главе администрации Петушинского района
С.Б. Великоцкому

от _____
(Ф.И.О., юридический адрес, тел.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции размером _____ кв.м, количество сторон _____, сроком на _____ по адресу: _____

Все необходимые документы прилагаю:

данные о заявителе – физическом лице либо данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

документ, удостоверяющий личность или универсальная электронная карта;

согласование на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от главы городского или сельского поселения;

эскизный проект рекламной конструкции с привязкой к местности, выполненный методом фотомонтажа в формате А4 с соблюдением масштаба;

правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция;

подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции в случае, если заявитель не является собственником или иным владельцем недвижимого имущества.

Получение необходимых согласований с уполномоченными органами:

самостоятельно

через управление экономического развития.

При установке и эксплуатации рекламной конструкции гарантирую соблюдение всех требований законодательства и своевременную оплату по обязательствам, возникающим при установке рекламной конструкции.

Дата
Ф.И.О.

Подпись

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления
управлением экономического развития администрации
Петушинского района муниципальной услуги по выдаче
разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
на соответствующей территории, аннулированию таких
разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно
установленных вновь рекламных конструкции

АКТ ПРИЕМКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

г. Петушки

" ____ " _____ 201__ г.

РЕШЕНИЕ: принять в эксплуатацию рекламную конструкцию с указанными ниже характеристиками и присвоить ей следующий регистрационный номер _____.

ХАРАКТЕРИСТИКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Тип рекламной конструкции					
Односторонний				Двухсторонний	
Параметры	длина		высота		площадь
Вид имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция					
Форма собственности имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	Государственная/ муниципальная/ частная	Собственник/владелец имущества, к которому присоединена рекламная конструкция		РФ/Владимирская область/МО «Петушинский район»/юридическое лицо/физическое лицо	
Место расположения рекламной конструкции					

СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ

Владелец					
Юридический адрес	индекс		город		
	улица		дом		кв/корп
Руководитель организации					
Ф.И.О. ответственного за рекламу					
Контактный телефон					

СОГЛАСОВАНО:

Глава органа местного самоуправления _____

_____ М.П.

Органы согласования размещения объектов
наружной рекламы _____

_____ М.П.

Владелец рекламоносителя _____

_____ М.П.

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления
управлением экономического развития администрации
Петушинского района муниципальной услуги по выдаче
разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
на соответствующей территории, аннулированию таких
разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно
установленных вновь рекламных конструкции

ПАСПОРТ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

№ _____ " ____ " _____ 201__ г.

Действителен до _____ М.П.

Продлён до _____ М.П.

Постановление администрации Петушинского района № _____ от _____

СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ

Владелец					
Юридический адрес	индекс		город		
	улица		дом		кв/корп
Руководитель организации					
Ф.И.О. ответственного за рекламу					
Контактный телефон					

ХАРАКТЕРИСТИКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Тип рекламной конструкции					
Односторонний				Двухсторонний	
Параметры	длина		высота		площадь
Вид имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция					
Форма собственности имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	Государственная/ муниципальная/ частная	Собственник/владелец имущества, к которому присоединена рекламная конструкция		РФ/Владимирская область/МО «Петушинский район»/юридическое лицо/физическое лицо	

ХАРАКТЕРИСТИКА МЕСТА РАСПОЛОЖЕНИЯ

Адрес	улица		напротив/рядом с домом №		
	на пересечении улиц				
На первом этаже		между первым и вторым этажом		на других этажах	
На стойке		на крыше		на опоре/столбе	на стене
Другое					
Ширина улицы		Ширина тротуара		Расстояние до нижнего обреза	
Расстояние между краем тротуара и наиболее высокой частью объекта					
Дополнительные сведения					

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления
управлением экономического развития администрации
Петушинского района муниципальной услуги по выдаче
разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
на соответствующей территории, аннулированию таких
разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно
установленных вновь рекламных конструкции

РЕЕСТР РЕКЛАМНЫХ ОБЪЕКТОВ

№ п/п	Адрес месторасположения рекламного объекта	Содержание рекламы	Площадь (кв.м.)	Владелец рекламы	Дата выдачи разрешения	Статус рекламного объекта
1.						
2.						
3.						
...						

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления
управлением экономического развития администрации
Петушинского района муниципальной услуги по выдаче
разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
на соответствующей территории, аннулированию таких
разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно
установленных вновь рекламных конструкции

ПРЕДПИСАНИЕ О ДЕМОНТАЖЕ

В ходе проведения рейдов-проверок на предмет выявления административных правонарушений администрацией Петушинского района выявлено нарушение порядка установки рекламной конструкции, предусмотренного Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», а именно: рекламная конструкция установлена самовольно, т.е. без разрешения на установку рекламной конструкции, что предусмотрено частью 10 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе». Рекламная конструкция установлена по адресу: _____

_____,
принадлежащая _____.

В соответствии с пунктом 15.1. части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Петушинского района в срок до _____ требует демонтировать самовольно установленную рекламную конструкцию с приведением территории в первоначальное состояние и восстановлением благоустройства.

Глав администрации
Петушинского района