

Омская область
Администрация Нижнеомского муниципального района
Глава Нижнеомского муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» июля 2015 г.

№ 337 -п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ
КОНСТРУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ НИЖНЕОМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 07.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Нижнеомского муниципального района Омской области" согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Нижнеомского муниципального района по строительству и газификации Щербакова В.А.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области.

Глава Нижнеомского
муниципального района

А.М. Стадников

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения
на установку рекламной конструкции на территории
Нижеомского муниципального района Омской области"

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Нижеомского муниципального района Омской области" (далее по тексту - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации Нижеомского муниципального района Омской области (далее по тексту - Администрация) при предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Нижеомского муниципального района Омской области" (далее по тексту - муниципальная услуга).

Понятия, используемые в Административном регламенте:

- реклама - информация, распространенная любым способом, в любой форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на привлечение внимания к объекту рекламирования, формирование или поддержание интереса к нему и его продвижение на рынке;
- разрешение на установку рекламной конструкции (разрешение) - выдаваемый в соответствии с федеральным законодательством правовой акт, удостоверяющий право указанного в нем лица осуществить установку рекламной конструкции на указанном в разрешении месте установки рекламной конструкции с соответствующим внешним видом и техническими параметрами;
- договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции - соглашение владельца рекламной конструкции и владельца места размещения рекламной конструкции, дающее право владельцу рекламной конструкции установить и эксплуатировать рекламную конструкцию в течение указанного в договоре срока в месте установки рекламной конструкции.

Круг заявителей

2. Получателями муниципальной услуги, в отношении которых оказывается муниципальная услуга, являются:

- юридические лица, индивидуальные предприниматели;
- физические лица.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Место нахождения Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области:

646620, Омская область, Нижнеомский район, с. Нижняя Омка, ул. Ленина, 58, кабинет N 313.

4. График работы Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 8-30 до 17-45;

пятница - с 8-30 до 17-00;

суббота, воскресенье - выходной день;

обеденный перерыв - с 13-00 до 14-00.

5. Справочные телефоны Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области: (38165)2-14-44, 2-17-90.

6. Адрес электронной почты Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": poms@mr.omskportal.ru.

7. Адрес официального сайта Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": poms.omskportal.ru

8. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией Нижнеомского муниципального района Омской области:

- 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 Нижнеомского 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).

9. При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

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

- 1) размещения на официальном сайте Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области;
- 2) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области;
- 3) использования средств телефонной связи;
- 4) проведения консультаций специалистом Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области при личном обращении.

Раздел 2. Стандарт исполнения муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Нижнеомского муниципального района Омской области".

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Муниципальная услуга на территории Нижнеомского муниципального района Омской области (далее по тексту - район) предоставляется Администрацией Нижнеомского муниципального района Омской области, осуществляющей необходимое принятие решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции (далее по тексту - разрешение).

Непосредственным исполнителем по предоставлению муниципальной услуги является архитектурно-строительный отдел Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области (далее по тексту - архитектурно-строительный отдел).

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на установку рекламной конструкции либо отказ в выдаче разрешения на установку с указанием причин установленной формы.

Сроки предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает двух месяцев со дня приема от заявителя необходимых документов.

Правовое регулирование предоставления муниципальной услуги

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;
- Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе";
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 15.06.1998 N 711 "О дополнительных мерах по обеспечению безопасности дорожного движения";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.04.2007 N 233 "О порядке установления и использования полос отвода федеральных автомобильных дорог";
- Уставом Нижнеомского муниципального района Омской области;
- Правилами установки и эксплуатации рекламных и информационных конструкций в Нижнеомском муниципальном районе Омской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

15. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в архитектурно-строительный отдел:

- 1) заявление в письменной форме (приложение N 2 к Административному регламенту), в котором указываются сведения о заявителе, месте размещения рекламной конструкции, сроках размещения рекламной конструкции;
- 2) документ, удостоверяющий личность;
- 3) документы, подтверждающие право собственности или иные вещные права владельца объекта недвижимости, на котором предполагается размещение информационной конструкции (указателя);
- 4) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 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, орган местного самоуправления муниципального района запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе;

- 5) дизайн-проект информационной конструкции, включающий в себя срок полезного использования (по умолчанию 5 лет), расчет прочности элементов крепления и требования к несущей способности поверхности, к которой предполагается крепить конструкцию;
- 6) проект электроустановки (при использовании подсветки в вечернее время суток), согласованный с балансодержателем здания (сооружения);
- 7) фото предполагаемого места размещения информационной конструкции с привязкой к фасаду объекта (в электронном виде).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с законодательными или иными нормативными
правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,
которые заявитель вправе представить по собственной
инициативе, так как они подлежат представлению
в рамках межведомственного взаимодействия

16. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если учредителем является юридическое лицо - дополнительно выписка по учредителю), выданная налоговым органом.

Указанные документы при наличии технической возможности запрашиваются лицами архитектурно-строительного отдела в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если они не были предоставлены заявителем самостоятельно.

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

17. Заявитель может по своей инициативе самостоятельно представить в Администрацию Нижнеомского муниципального района Омской области документы, указанные в пункте 16 Административного регламента, для предоставления муниципальной услуги.

18. Администрация Нижнеомского муниципального района Омской области 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

19. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- отсутствие в заявлении сведений, необходимых согласно приложению № 2;
- содержание в заявлении нецензурных, оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если текст заявления и прилагаемых документов не поддается прочтению.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Основанием для приостановления оказания муниципальной услуги является письменное заявление заявителя о приостановлении оказания услуги.

Основанием для отказа в оказании муниципальной услуги являются:

- с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не соответствующее требованиям настоящего Регламента;
- в случае установления фактов представления недостоверных сведений;
- предоставление неполного пакета документов, необходимых для предоставления данной услуги;
- на основании предоставленных заявителем документов, полученного отказа в согласовании.

Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении муниципальной услуги

21. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди

22. Сроки ожидания в очереди при подаче заявки:

- 1) максимальное время ожидания в очереди при подаче заявки - не более 15 минут;
- 2) время ожидания в очереди на прием к специалисту отдела - не более 15 минут.

Срок регистрации заявки заявителя
о предоставлении муниципальной услуги

23. Регистрация заявки заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме при наличии технической возможности, осуществляется в день обращения.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

24. Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области. Центральный вход здания оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании.

Муниципальная услуга предоставляется специалистами архитектурно-строительного отдела Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области в кабинетах, расположенных в здании.

Данные кабинеты соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- графика приема.

Рабочее место специалистов архитектурно-строительного отдела Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

Места ожидания для заявителей должны быть оборудованы стульями. Количество мест определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения запросов должны быть оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов.

Требования к организации зоны информирования:

а) зона информирования должна быть оборудована информационными стендами.

б) информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию о муниципальной услуге:

- копию нормативного правового акта об утверждении Административного регламента;

- почтовый адрес, телефон, адрес официального сайта Администрации Нижнеомского муниципального района в сети Интернет;

- контактные телефоны специалистов Администрации, оказывающих муниципальную услугу;

- перечень документов, представляемых заявителем в Администрацию Нижнеомского муниципального района Омской области для предоставления заявок;

- другие информационные материалы, необходимые для оказания муниципальной услуги (блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административной процедуры, и др.).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

25. 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;

- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- 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;

- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

26. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

27. 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).

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

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

30. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 15 Административного регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

31. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) принятие заявления о выдаче разрешения с приложенными необходимыми документами, перечень которых определен в п. 15 настоящего Административного регламента, и регистрация заявления о выдаче разрешения;

2) согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче;

3) принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче и направление заявителю разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения;

- 4) заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
 - 5) выдача разрешения или отказа в его выдаче.
- Блок-схема оказания муниципальной услуги приведена в приложении N 1 к Административному регламенту.

Принятие заявления о выдаче разрешения с приложенными необходимыми документами, перечень которых определен в п. 15 настоящего Административного регламента, и регистрация заявления о выдаче разрешения

32. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления заявителем. Заявитель при предоставлении в архитектурно-строительный отдел заявления о выдаче разрешения и документов, необходимых для получения разрешения, предъявляет документ, удостоверяющий личность.

При приеме документов специалист отдела проверяет правильность принятых необходимых документов.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в п. 15 настоящего Административного регламента, специалист архитектурно-строительного отдела уведомляет об этом заявителя с указанием, какие документы не предоставлены заявителем.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче

33. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления. Заявитель самостоятельно получает от уполномоченных органов согласование, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче и представляет его в архитектурно-строительный отдел Администрации Нижнеомского муниципального района. Для этого заявителю выдается лист согласования, что подтверждается распиской заявителя.

Согласованный уполномоченными органами лист согласования возвращается заявителем в архитектурно-строительный отдел до истечения двухмесячного срока со дня подачи им заявления, после чего готовится проект решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения. В случае непредставления заявителем листа согласования архитектурно-строительного отдела в течение 5 (пяти) календарных дней со дня истечения двухмесячного срока возвращает документы без рассмотрения, о чем письменно сообщается заявителю.

Согласование производится следующими уполномоченными органами:

- главой сельского поселения в зависимости от поселения, в котором предполагается размещение рекламной конструкции;
- ГИБДД отделения МВД России по Нижнеомского району Омской области - в случае размещения рекламной конструкции в полосе отвода или придорожной полосе автомобильных дорог, кроме автомобильных дорог федерального значения;
- собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;
- энергоснабжающая организация - в случае подсоединения рекламной конструкции к электросетям.

На основании предоставленных заявителем документов, полученного согласования или отказе в согласовании принимается решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче.

Принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче

34. Основанием для начала административной процедуры является предоставление всех документов, предусмотренных Административным регламентом, а также полученного согласования.

Весь пакет документов просматривается на наличие и правильность заполнения документов и принимается решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче. Решение должно быть направлено в письменной форме заявителю в течение 30 календарных дней со дня приема от него заявления и необходимых документов.

Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче.

Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

35. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района (на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе), осуществляется на основе торгов в форме открытого конкурса, проводимого отделом по управлению муниципальным имуществом Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о порядке организации и проведения конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности Нижнеомского муниципального района Омской области.

По итогам проведения конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности, уполномоченный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области готовит договор в двух экземплярах (приложение N 5).

Подготовленный договор проверяется начальником по управлению муниципальным имуществом Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области, после чего направляется на подпись Главе Нижнеомского муниципального района.

Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности, подписывается победителем конкурса в 3-дневный срок со дня его получения.

После подписания договора обеими сторонами уполномоченный специалист архитектурно-строительного отдела готовит разрешение на установку рекламной конструкции на бланке установленной формы в двух экземплярах. Результатом административной процедуры является подписание договора.

Выдача разрешения или отказа в его выдаче

36. Основанием для начала административной процедуры является подготовленное разрешение, которое проверяется и подписывается заместителем Главы муниципального района по строительству и газификации.

В разрешении на установку рекламной конструкции в обязательном порядке должен быть указан срок действия данного разрешения.

Разрешение на установку рекламной конструкции должно быть оформлено на бланке установленной формы (приложение N 3).

Уполномоченным специалистом осуществляется регистрация разрешений на установку рекламных конструкций в журнале учета выдачи разрешений на установку рекламных конструкций и производится выдача одного экземпляра разрешения на установку рекламной конструкции уполномоченному на получение разрешения лицу под подпись в журнале учета выдачи разрешений на установку рекламных конструкций. Второй экземпляр разрешения вместе с комплектом представленных заявителем документов хранится в архитектурно-строительном отделе Администрации Нижнеомского муниципального района.

37. В решении об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции в обязательном порядке должны быть указаны правовые основания отказа.

Решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции отправляется по почте заявителю либо вручается лично заявителю уполномоченным специалистом.

Решение об отказе в выдаче разрешения должно быть мотивировано и принято отделом исключительно по следующим основаниям:

- 1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- 2) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- 3) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения;
- 4) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- 5) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 ФЗ "О рекламе".

Результатом административной процедуры является выдача разрешения либо отказа в выдаче разрешения заявителю лично или заказным письмом с уведомлением.

37. При личном обращении для получения разрешения либо отказа в выдаче разрешения заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, и расписывается в книге регистрации. Оформленное разрешение либо отказ в выдаче разрешения также может получить представитель заявителя при наличии надлежаще оформленной доверенности.

38. Максимальный срок оформления разрешения на установку рекламной конструкции либо отказа в выдаче разрешения не должен превышать двух месяцев со дня приема от заявителя необходимых документов.

39. Установка рекламной конструкции без разрешения (самовольная установка) не допускается. В случае самовольной установки вновь рекламной конструкции указанная рекламная конструкция подлежит демонтажу на основании предписания архитектурно-строительного отдела о демонтаже рекламной конструкции согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту.

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

41. Решение об аннулировании разрешения принимается:

- 1) в течение месяца со дня направления Администрации владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;
 - 2) в течение месяца с момента направления Администрации собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;
 - 3) в случае, если рекламная конструкция не установлена в течение года со дня выдачи разрешения или со дня демонтажа рекламной конструкции ее владельцем в период действия разрешения;
 - 4) в случае, если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;
 - 5) в случае, если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных ч. 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе", либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в случае нарушения требований, установленных ч. 9.3 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе".

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

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением ответственными должностными лицами положений
нормативных правовых актов, устанавливающих требования
к предоставлению муниципальной услуги

42. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется лицами архитектурно-строительного отдела Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

43. Текущий контроль исполнения административных процедур осуществляется начальником отдела архитектуры и строительства Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области.

Порядок и периодичность осуществления проверок полноты
и качества предоставления муниципальной услуги

44. Текущий контроль осуществляется постоянно путем проведения специалистом архитектурно-строительного отдела Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

46. Периодичность проведения проверок устанавливается начальником отдела архитектуры и строительства Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области.

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

47. Специалисты архитектурно-строительного отдела Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области, ответственные за исполнение административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

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

48. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения специалистами архитектурно-строительного отдела Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

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

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

50. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов архитектурно-строительного отдела Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области.

51. 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 Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области, специалиста архитектурно-строительного отдела Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента.

52. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) специалистов архитектурно-строительного отдела Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области, предоставляющих муниципальную услугу, является подача заявителем жалобы.

53. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа начальнику отдела архитектуры и строительства Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области на решение (действие, бездействие) специалиста архитектурно-строительного отдела Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

54. 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.

55. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 3 календарных дней с момента поступления в архитектурно-строительный отдел Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области.

56. Жалоба должна содержать:

- наименование структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

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

58. Заявители имеют право обратиться в архитектурно-строительный отдел Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

59. При обращении заявителя с жалобой срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации в структурном подразделении органа местного самоуправления Омской области, а в случае обжалования отказа специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок жалоба должна быть рассмотрена в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

60. По результатам рассмотрения жалобы архитектурно-строительный отдел Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области, предоставляющий муниципальную услугу, 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.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в пункте 50 Административного регламента, заявителю в

письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

63. 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;

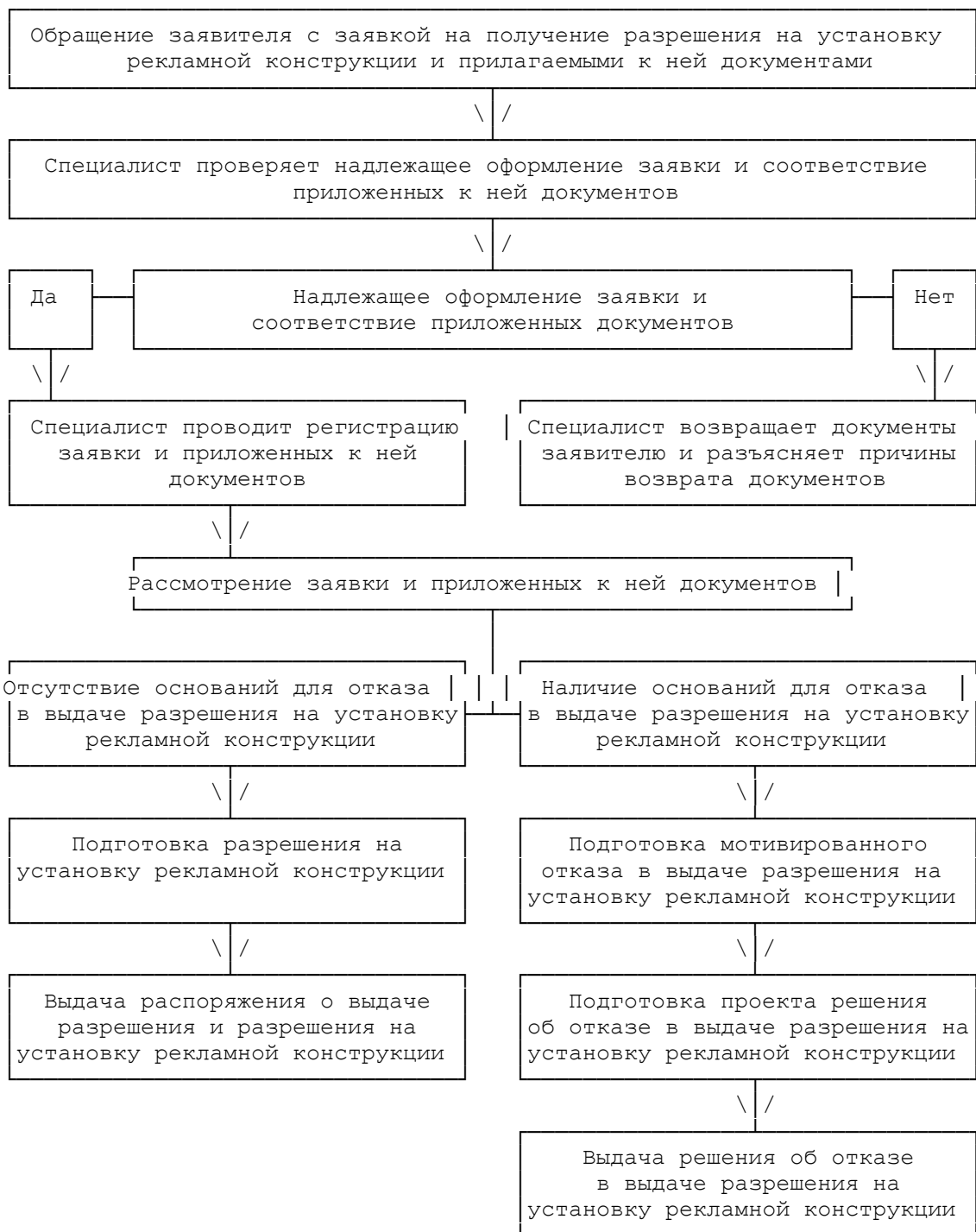
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- 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).

64. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие специалиста архитектурно-строительного отдела Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Административному регламенту
"Выдача разрешения на установку рекламной
конструкции на территории Нижнеомского
муниципального района Омской области"

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения
на установку рекламной конструкции на территории
Нижнеомского муниципального района Омской области"**



Приложение N 2
к Административному регламенту
"Выдача разрешения на установку рекламной
конструкции на территории Нижнеомского
муниципального района Омской области"

Главе Нижнеомского муниципального
района Омской области

Заявитель

(Ф.И.О., паспортные данные физического
лица или полное наименование организации
для юридических лиц)

(почтовый индекс и адрес,
телефон, факс,

адрес электронной почты, Интернет-сайт)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу разрешения на установку рекламной
конструкции на территории Нижнеомского
муниципального района Омской области

1. Наименование заявителя _____

2. Адрес: индекс _____ город/село _____
улица _____ дом _____ кв. _____,
телефон _____.

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции на территории
Нижнеомского муниципального района Омской области по адресу:

(км дороги, село, улица, N дома)

3. Характеристика рекламного места _____

площадь информационного поля _____ кв.м.

4. С порядком выдачи разрешения на установку рекламных конструкций на
территории Нижнеомского муниципального района Омской области
ознакомлен и обязуюсь выполнять.

Заявитель

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 3
к Административному регламенту
"Выдача разрешения на установку рекламной
конструкции на территории Нижнеомского
муниципального района Омской области"

РАЗРЕШЕНИЕ N _____
на установку рекламной конструкции
на территории Нижнеомского муниципального
района Омской области

" ____ " _____ 20__ г.

Администрация Нижнеомского муниципального района Омской области разрешает установку рекламной конструкции.

Владелец рекламной конструкции: _____

(организация, Ф.И.О. руководителя, заявителя)

Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества: _____

(наименование)

Тип рекламной конструкции: _____

(щит, стенд и т.д.)

Площадь информационного поля: _____

Место установки рекламной конструкции: _____

(земля, здание и т.д.)

по адресу: _____

Срок действия разрешения с _____ до _____

Заместитель Главы
Нижнеомского
муниципального района
Омской области
по строительству и газификации

М.П.

_____ / _____ /
(подпись)

(расшифровка)

Приложение N 4
к Административному регламенту
"Выдача разрешения на установку рекламной
конструкции на территории Нижнеомского
муниципального района Омской области"

ПРЕДПИСАНИЕ N _____
о демонтаже рекламной конструкции, установленной
без разрешения на установку рекламной конструкции

" ____ " _____ 20__ г.

Во исполнение пункта 10 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ
"О рекламе" демонтировать рекламную конструкцию

(вид рекламной продукции)
установленную по адресу: _____

(адрес размещения рекламной конструкции)
без разрешения на установку рекламной конструкции.

Демонтаж осуществить до _____
(дата демонтажа)

Приложение: фотография установленной рекламной конструкции.

Заместитель Главы
Нижнеомского
муниципального района
Омской области
по строительству и газификации

М.П.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

**ТИПОВОЙ ДОГОВОР
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ НИЖНЕОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Договор
на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции
N _____

с. Нижняя Омка " ____ " _____ 20__ г.

Администрация Нижнеомского муниципального района Омской области
в лице Главы _____, действующего
на основании Устава, именуемая в дальнейшем, - "Администрация", с одной стороны, и
_____ в лице действующего
_____, именуемый в дальнейшем -
"Рекламораспространитель", заключили настоящей договор о нижеследующем

1. Предмет договора

1.1. Администрация предоставляет Рекламораспространителю место для
установки и эксплуатации рекламной конструкции _____
_____ площадью _____ кв.м по адресу:
(основные размеры) (координаты местонахождения)

_____ ,
в границах, обозначенных на схеме, прилагаемой к заявлению от _____,
_____ (Разрешение N _____ от _____).

1.2. Срок действия договора: 5 (пять) лет, с " ____ " _____ 20__ г.
по " ____ " _____ 20__ г.

2. Права и обязанности Рекламораспространителя

2.1. Рекламораспространитель имеет право установить в границах рекламного места,
указанных в **пункте 1.1** настоящего договора, рекламную конструкцию в соответствии с
проектной документацией.

2.2. По истечении срока действия договора, указанного в **пункте 1.2**,
Рекламораспространитель, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, имеет
при прочих равных условиях преимущественное перед другими лицами право на
заключение договора на новый срок.

2.3. Имеет право беспрепятственного доступа к рекламному месту и пользования им.

2.4. Рекламораспространитель обязан:

2.4.1. Выполнить условия художественного задания и технических условий,

полученных при согласовании.

2.4.2. Своевременно вносить плату за установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.4.3. Обеспечить текущий ремонт рекламной конструкции, а также обеспечить (для отдельно стоящих объектов) доступ районных служб для ремонта инженерных коммуникаций.

2.4.4. Установить рекламную конструкцию в 10-дневный срок с момента подписания настоящего договора, после чего предоставить Администрации акт ввода в эксплуатацию.

2.4.5. Не эксплуатировать рекламную конструкцию без рекламного изображения.

2.4.6. Демонтировать рекламную конструкцию по окончании срока договора.

2.4.7. За свой счет обеспечить уборку территории, прилегающей к основанию крепления отдельно стоящей рекламной конструкции к фундаменту, площадью 4 кв.м, но не менее площади, занятой фундаментом.

2.4.8. Уведомлять Администрацию обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты).

3. Права и обязанности Администрации

3.1. Администрация берет на себя обязательство:

3.1.1. Передать Рекламораспространителю рекламное место для установки и эксплуатации рекламной конструкции в границах, указанных в [пункте 1.1](#) настоящего договора.

3.1.2. Обеспечить право беспрепятственного доступа и использования рекламного места.

3.2. Администрация имеет право с согласия Рекламораспространителя определять дополнительные условия по его участию в оформлении рекламного места к праздникам.

3.3. Администрация имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных в [пункте 6.3](#) настоящего договора.

4. Цена договора, порядок и сроки оплаты

4.1. За установку и эксплуатацию рекламной конструкции, Рекламораспространитель обязан оплатить _____ руб. ежегодно.

4.2. Плата вносится на бюджетный счет Администрации _____ за каждый год срока действия договора.

4.3. В случае прекращения договора в соответствии с [пунктом 6.3](#) плата, внесенная Рекламораспространителем, подлежит возврату за период неиспользования рекламного места не по его инициативе, при его отказе от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на предложенном Администрацией месте.

4.4. В связи с изменением цен, тарифов, коэффициентов инфляции, рыночной конъюнктуры базовая ставка по договору на установку и эксплуатацию рекламных конструкций ежегодно индексируется постановлением Главы.

5. Ответственность Сторон

5.1. При нарушении сроков оплаты, указанных в [пункте 4.2](#) настоящего договора, Рекламораспространитель уплачивает пеню в размере 0,5% от просроченной суммы за каждый день просрочки.

5.2. В случае нарушения других условий договора Рекламораспространитель обязан заплатить штрафную неустойку в размере 10% от цены договора. Уплата неустойки не

освобождает Рекламораспространителя от устранения нарушений.

5.3. При повторном нарушении Рекламораспространителем условий договора Администрация вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке, письменно предупредив об этом Рекламораспространителя за 10 дней.

5.4. Рекламная конструкция, размещенная с нарушением условий договора, подлежит демонтажу Рекламораспространителем.

5.5. Уплата неустойки, пени, предусмотренных [пунктами 5.1 - 5.4](#) настоящего договора, не освобождает Рекламораспространителя от исполнения денежных обязательств по договору.

6. Порядок прекращения действия договора

6.1. По истечении срока действия настоящего договора Рекламораспространитель обязан передать рекламное место, восстановив его в первоначальное состояние, освободив от рекламной конструкции за свой счет и своими силами, предоставив в Администрацию акт о демонтаже в 3-дневный (календарный) срок, фотоотчет о выполненных работах, либо за один месяц до его окончания подать заявку в Администрацию с фотографией места и рекламной конструкции, согласованную вновь в соответствующих инстанциях для подготовки документов для заключения договора на новый срок.

6.2. При досрочном расторжении договора по инициативе Рекламораспространителя либо в случае, предусмотренном [пунктом 5.4](#) настоящего договора, рекламное место должно быть освобождено Рекламораспространителем за свой счет в 3-дневный (календарный) срок со дня подачи заявления (получения уведомления о расторжении договора). В этом случае плата, внесенная Рекламораспространителем, возврату не подлежит.

6.3. Договор может быть расторгнут Администрацией в одностороннем порядке, если место, на котором установлена рекламная конструкция, понадобится для муниципальных целей. Об этом Рекламораспространитель должен быть уведомлен отделом не позднее чем за 60 дней до даты освобождения места. В этом случае Рекламораспространитель обязан после истечения срока, указанного в письменном уведомлении, освободить место и привести его в надлежащее состояние за свой счет, после чего имеет право заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в предлагаемом Администрацией месте. Перенос рекламной конструкции на новое место осуществляется за счет уменьшения цены договора.

6.4. В случае отказа Рекламораспространителя от освобождения места под установленной рекламной конструкцией, по окончании срока действия договора или его досрочного расторжения согласно [пункту 6.2](#) настоящего договора Администрация вправе сама произвести демонтаж соответствующей рекламной конструкции. При этом стоимость произведенных работ по демонтажу возмещается (оплачивается) Рекламораспространителем.

7. Прочие условия

7.1. Ни одна из Сторон не будет нести ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору, если неисполнение обязательств будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, если письменно уведомит другую Сторону об их наступлении в 2-дневный срок. В случае временной невозможности использования места в границах, указанных в [пункте 1.1](#) настоящего договора, по причинам, не зависящим от Рекламораспространителя (ремонт коммуникаций и др.), действие договора продлевается на соответствующий срок.

7.2. В случае перемены адреса, наименования или номера расчетного счета Рекламораспространитель обязан в 10-дневный срок письменно известить об этом

Администрацию.

При отсутствии извещения об этом все уведомления и другие документы, направленные Администрацией по адресу, указанному в настоящем договоре, считаются врученными Рекламораспространителю.

7.3. Споры между Рекламораспространителем и Администрацией разрешаются путем переговоров или в суде.

7.4. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами.

7.5. Место для установки и эксплуатации рекламной конструкции считается переданным Рекламораспространителю при наличии в Администрации настоящего договора, подписанного обеими Сторонами.

7.6. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

8. Реквизиты Сторон

8.1. Администрация:

Банковские реквизиты: _____

8.2. Рекламораспространитель:

Банковские реквизиты: _____

Подписи:

Администрация:

Рекламораспространитель:

_____/_____/

М.П.

М.П.

_____/_____/