



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.07.2023 № 497

п. Чегдомын

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе", от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций».

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 05.05.2011 № 335 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Верхнебуреинского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций».

- постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 19.08.2014 № 929 «О внесении изменений в постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 05.05.2011 № 335 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Верхнебуреинского муниципального района, аннулирование таких

ПА 0 0 0 0 2 6

разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций»;

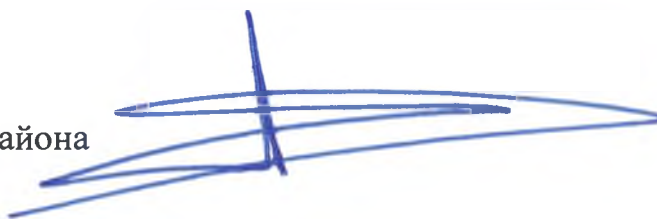
- постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 04.07.2016 № 442 «О внесении изменений в постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 05.05.2011 № 335 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Верхнебуреинского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций»;

- постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 20.09.2018 № 479 «О внесении изменений в постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 05.05.2011 № 335 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Верхнебуреинского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы
администрации района



А.Ю. Крупевский

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края
от 11.07.2023 № 497

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА
РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ НА
ТЕРРИТОРИИ ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, АННУЛИРОВАНИЕ
ТАКИХ РАЗРЕШЕНИЙ, ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЙ О ДЕМОНТАЖЕ
САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННЫХ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления администрацией Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций» (далее – администрация, район, административный регламент и муниципальная услуга соответственно) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

1.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - администрация). Ответственный за предоставление услуги - отдел капитального строительства и градостроительной деятельности администрации (далее - Отдел).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 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 РФ»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и

территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения.»;

- Указом Президента РФ от 15.06.1998 № 711 «О дополнительных мерах по обеспечению безопасности дорожного движения»;

1.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на установку рекламных конструкций на территории Верхнебуреинского муниципального района;

- мотивированный отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;

- аннулирование таких разрешений;

- выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций;

- ведение реестра выданных разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального района.

1.5. Муниципальная услуга предоставления бесплатно.

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

1.7. Заявителем на предоставление муниципальной услуги может быть любое юридическое или физическое лицо.

2. Требования к правилу предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о процедуре исполнения муниципальной услуги.

Получение заинтересованными лицами информации о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования. Информация предоставляется в форме устной информации специалистами отдела, по справочным телефонам. Информация об исполнении государственной функции может быть получена на основании письменного обращения в администрацию.

При индивидуальном письменном информировании ответ подготавливается и направляется заинтересованному лицу в течение 15 дней со дня регистрации обращения.

Публичное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (СМИ) - газеты "Рабочее слово", интернет-сайта администрации.

Заявители информируются:

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о комплектности (достаточности) представленных документов;

- о правильности оформления документов, необходимых для

получения муниципальной услуги;

- об источниках получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение);
- о порядке, сроках завершения оформления документов и возможности их получения;
- об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи средств телефонной связи или посредством личного посещения администрации.

2.1.1. Местонахождение администрации: 682030 п. Чегдомын, Хабаровского края, ул. Центральная, д.49.

Официальный интернет-сайт администрации: <https://vbradm.khabkrai.ru>
Отдел капитального строительства и градостроительной деятельности администрации муниципального района размещается по адресу: 682030, п. Чегдомын Хабаровского края, ул. Центральная, д.49, каб. 416, 430.

Справочный телефон Отдела (42149) 5-20-05 (доб. 148).

Адрес электронной почты Отдела: arhgradvbr@ya.ru.

2.1.2. График (режим) работы администрации: понедельник 8.30 - 17.30 обед 13.00-14.00

вторник – пятница 9.00 - 17.00 обед 13.00-14.00 суббота - воскресенье выходные дни.

2.2. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции составляет не более 15 дней со дня получения заявлений о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента.

2.3.2. Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта.

2.3.3. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки населенных пунктов. Органы местного самоуправления муниципальных районов вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории населенного пункта района или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки.

2.3.4. Нарушение требований, установленных частью 5 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (далее – ФЗ-38 «О рекламе») в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 ФЗ-38 "О рекламе".

2.3.5. Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

2.4. Требования к документам, прилагаемым к заявлению.

2.4.1. К заявлению на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции прилагаются следующие документы:

1) данные о заявителе - физическом лице. Данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются уполномоченным на выдачу разрешений органом в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

2) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества (земельного участка) на присоединение (установку) 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 размещения рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, письменной формой согласия является договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

3) квитанция об оплате государственной пошлины за выдачу соответствующего разрешения в размере, определенном законодательством Российской Федерации;

4) эскиз рекламной конструкции с указанием размеров рекламного поля, высоты опоры, расстояния от центра опоры до проезжей части, вылета рекламной поверхности относительно тротуара, габаритных размеров фундамента, массы фундамента, массы конструкции; при площади рекламного поля свыше 15 кв. м прилагается проект рекламной конструкции;

5) ситуационный план места установки рекламной конструкции;

6) иные документы, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции.

2.4.2. Заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных

органов согласования и представить их в орган местного самоуправления муниципального района.

2.4.3. Документы, необходимые для получения разрешения на установку рекламной конструкции, представляются в одном экземпляре.

2.5. В соответствии с нормативными правовыми актами, предписывающими проведение мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения, администрация обеспечивает комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечивает возможность реализации прав инвалидов в случае личного обращения в администрацию.

Обеспечение условий доступности для инвалидов при получении муниципальных услуг, предоставляемых в администрации Верхнебуреинского муниципального района достигается следующими мерами: для доступа в здание администрации района инвалидов, использующих кресла-коляски, обустроен пандус, на первом этаже в холле установлен телефон для вызова требующегося специалиста. Работниками администрации оказывается помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Осуществляется инструктирование специалистов, связанных с предоставлением муниципальных услуг, по вопросам работы с инвалидами.

Предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме рассматривается в индивидуальном порядке.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Верхнебуреинского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций" включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- проверка полноты и комплектности представленных документов;
- определение возможности установки рекламной конструкции в заявленном месте;
- принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги;
- выдача разрешения на установку рекламной конструкции.

3.1.1. Муниципальная услуга по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции предоставляется на основании письменного заявления (Примерная форма Заявления - Приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

3.1.2. Заинтересованное лицо представляет в администрацию

муниципального района заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции установленной формы (Приложение № 2), документы предоставляются в приемную главы района, кабинет № 306.

Секретарь главы Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – Глава) фиксирует факт получения от заинтересованных лиц пакета документов. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются на подпись Главе.

После рассмотрения заявления Главой документы направляются в отдел, ответственный за выполнение муниципальной услуги.

3.2. Проверка полноты и комплектности представленных документов.

3.2.1. Должностными лицами, ответственными за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом, являются уполномоченные должностные лица Отдела, в обязанности которых в соответствии с их должностными инструкциями входит выполнение указанных функций.

3.2.2. Должностные лица Отдела со дня поступления заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции:

1) в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, осуществляют проверку комплектности представленных документов и полноты содержащейся в заявлении информации на соответствие требованиям, установленным в п. 2.4 настоящего административного регламента;

2) в течение 5 дней проводят проверку указанных в заявлении сведений, исследуют указанное место на предмет возможности размещения средства наружной рекламы.

3.3. Выдача разрешения на установку рекламной конструкции.

3.3.1. После рассмотрения представленных материалов Отдел в течение 5 рабочих дней формирует пакет документов для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Верхнебуреинского муниципального района.

3.3.2. Проект разрешения или отказа в выдаче разрешения подготавливается специалистами Отдела в 2-х экземплярах и передается на подпись Главе. Форма разрешения на установку рекламных конструкций – Приложение №3 к настоящему регламенту.

После подписания один экземпляр разрешения или отказа в выдаче разрешения выдается заявителю в течение 3 дней, второй экземпляр с прилагаемыми документами хранится в Отделе. Срок хранения разрешения с прилагаемыми документами - 1 год после окончания срока действия разрешения.

3.3.3. Сведения о выданном разрешении заносятся специалистом Отдела в реестр выданных разрешений на установку рекламных конструкций.

3.4. Аннулирование разрешений на установку рекламных конструкций.

3.4.1. Разрешения, выданные администрацией с нарушением

требований, установленных частью 5 статьи 19 ФЗ-38 «О рекламе» в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 ФЗ-38 "О рекламе", подлежат аннулированию на основании предписания антимонопольного органа.

3.4.2. Решение об аннулировании разрешения принимается администрацией:

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

2) в течение месяца с момента направления ему 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 в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;

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 частью 5 статьи 19 ФЗ-38 «О рекламе» в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 ФЗ-38 "О рекламе", либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) в случае нарушения требований, установленных частью 9.3 статьи 19 ФЗ-38 "О рекламе".

3.4.3. В случае аннулирования разрешения или признания его недействительным, 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 на основании предписания, выданного администрацией муниципального района (Приложение № 4).

Предписание готовят уполномоченные должностные лица Отдела, в обязанности которых в соответствии с их должностными инструкциями входит выполнение указанных функций.

3.4.4. При невыполнении обязанности по демонтажу рекламной конструкции администрация вправе обратиться в суд с иском о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции. В случае принятия судом решения о принудительном осуществлении

демонтажа 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. 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.

3.4.5. 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, вправе осуществить 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.

3.5. Блок-схема процедуры выдачи разрешений на установку рекламной конструкции представлена в Приложении №1 к настоящему административному регламенту.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Отдела ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц Отдела предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых ими в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Право на досудебное (внесудебное) обжалование.

Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействие) администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих

случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления или уведомления;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации, а также должностных лиц администрации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ), или их работников, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Требования к содержанию жалобы установлены частью 5 ст. 11.2 федерального закона № 210-ФЗ.

3. Органы местного самоуправления и уполномоченные должностные

лица, которым может быть направлены жалоба.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии).

Жалоба на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих администрации при предоставлении муниципальной услуги рассматривается главой района.

4. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы администрацией заявитель имеет право:

- обращаться с просьбой об истребовании дополнительных документов, в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию, регистрируется в день ее поступления и подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. Результат рассмотрения жалобы, в том числе требование к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Текст ответа по результатам рассмотрения жалобы должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в жалобе вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в

жалобе, в ответе следует указать, какие меры приняты по результатам рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю в срок, указанный в части 8 статьи 11.2 ФЗ № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 ФЗ № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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.

7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
"Выдача разрешения на установку
рекламной конструкции на территории
Верхнебуреинского муниципального района,
Хабаровского края, аннулирование таких
разрешений, выдача предписаний о
демонтаже самовольно установленных
рекламных конструкций"

БЛОК-СХЕМА
ПРОЦЕДУРЫ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ



Приложение № 2
к Административному регламенту
"Выдача разрешения на установку
рекламной конструкции на территории
Верхнебуреинского муниципального района,
Хабаровского края, аннулирование таких
разрешений, выдача предписаний о
демонтаже самовольно установленных
рекламных конструкций"

Главе Верхнебуреинского
муниципального района

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции

Заявитель _____

Наименование организации _____

Паспортные данные _____
(для физических лиц),

Документ подтверждающий государственную регистрацию в качестве
юридического лица _____
(для юридических лиц)

Юридический адрес _____

Телефон

ИНН/КПП

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции на
территории Верхнебуреинского муниципального района по адресу:

(адрес места расположения рекламной конструкции)

Рекламное место расположено на недвижимом имуществе

(здание, строение, сооружение, земельный участок и т.д.)

принадлежащем

(наименование собственника имущества)

Тип рекламной конструкции

(указывается тип конструкции)

Площадь рекламного носителя (кв.м)

Площадь информационного поля (кв.м)

Наличие подсветки

Прилагаемые документы к заявлению:

регистрационные документы для юридического лица, копия (необязательны)

паспорта для физического лица на _____ л.

квитанция об оплате государственной пошлины на выдачу разрешения

на _____ л.

эскиз рекламной конструкции

на _____ л.

ситуационный план места установки рекламной конструкции на _____ л.

документ о согласии собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества (земельного участка) на присоединение (установку) к этому имуществу рекламной конструкции

на _____ л.

С требованиями по установке рекламной конструкции ознакомлен и обязуюсь выполнять.

Рекламораспространитель

М.П.

_____ (дата) (подпись)

Выдано разрешение от _____ № _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
"Выдача разрешения на установку
рекламной конструкции на территории
Верхнебуреинского муниципального района,
Хабаровского края, аннулирование таких
разрешений, выдача предписаний о
демонтаже самовольно установленных
рекламных конструкций"

Разрешение
на установку рекламной конструкции
на территории Верхнебуреинского муниципального района

№
_____ 20 ____ г.

Администрация Верхнебуреинского муниципального района, в лице
главы района _____ разрешает
установить рекламную конструкцию для распространения наружной рекламы

Владелец рекламной конструкции:

Юридический адрес заявителя:

Тип рекламной конструкции:

Площадь рекламной
конструкции:

Площадь информационного поля: _____

Наличие подсветки

Адрес места расположения установки рекламной конструкции:

Собственник недвижимого имущества: _____

Собственник земельного участка: _____

В соответствии со статьей 333.33 Налогового Кодекса Российской Федерации оплата госпошлины произведена, что подтверждено платежным поручением от _____ 20 ____ г. № ____ сумма _____ рублей.

Владелец рекламной конструкции обязан уведомить администрацию Верхнебуреинского муниципального района обо всех фактах возникновения 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).

Глава района

Приложение № 4
к Административному регламенту
"Выдача разрешения на установку
рекламной конструкции на территории
Верхнебуреинского муниципального района,
Хабаровского края, аннулирование таких
разрешений, выдача предписаний о
демонтаже самовольно установленных
рекламных конструкций"

ПРЕДПИСАНИЕ
НА ДЕМОНТАЖ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

" _____ " № _____

_____ (наименование населенного пункта)

Настоящим

предписывается в срок до _____ осуществить демонтаж

рекламной конструкции, расположенной _____

Основание для выписки предписания:

В случае невыполнения данного предписания в установленные сроки администрацией Верхнебуреинского муниципального района будет направлен в суд (арбитражный суд) иск о принудительном осуществлении демонтажа данной рекламной конструкции.

Согласовано:

Предписание составил _____

Предписание получил _____
