



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 апреля 2016 года

№ 565

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, на территории МО «Котласский муниципальный район»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе», **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, на территории МО «Котласский муниципальный район».

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котласский муниципальный район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией муниципального образования

«Котласский муниципальный район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котласский муниципальный район» и администрацией Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Признать утратившим силу постановление № 1058 от 02 августа 2012 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, на территории МО «Котласский муниципальный район».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте МО «Котласский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования



Т.В. Доровская

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений
на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории
МО «Котласский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1 Предмет муниципальной услуги

Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Котласский муниципальный район» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административные процедуры) при исполнении муниципальной услуги.

1.2 Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

Заявителями муниципальной услуги (далее – заявитель) являются физические, юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее – представитель заявителя).

1.3 Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном интернет-сайте администрации МО «Котласский муниципальный район» – www.kotlasreg.ru

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Портал);

в помещениях администрации МО «Котласский муниципальный район» (на информационных стендах)

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ), адрес: г. Котлас, ул. Ордженикидзе, д. 30.

Информация о муниципальной услуге предоставляется специалистами а отдела архитектуры и градостроительства, экологии и охраны окружающей среды управления имуществом-хозяйственного комплекс администрации МО «Котласский муниципальный район.

Местонахождение отдела: 165300, Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, д. 9, этаж 1. каб.13

почтовый адрес: 165300, Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, д. 9;

телефон 8(818-37) 2-76-37;

общий справочный телефон 8 (818-37) 2-14-93;

телефон (факс) 8 (818-37) 2-10-02;

адрес электронной почты kotlasreg@yandex.ru;

адрес официального сайта администрации МО «Котласский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.kotlasreg.ru;

график работы отдела по рабочим дням: с понедельника по пятницу – 8.00-12.30, 13.30-17.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Полное наименование муниципальной услуги

Полное наименование муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории МО «Котласский муниципальный район».

2.2 Уполномоченный орган, оказывающий муниципальную услугу

Услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Котласский муниципальный район».

2.3 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1. Конституцией Российской Федерации;
2. Гражданским кодексом Российской Федерации;
3. Градостроительным кодексом Российской Федерации;
4. Земельным кодексом Российской Федерации;
5. Налоговым кодексом Российской Федерации;
6. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
7. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
8. Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
9. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
10. Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
11. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организациях предоставления государственных и муниципальных услуг»;

12. постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет»;
13. Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
14. Уставом МО «Котласский муниципальный район».

2.4 Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию МО «Котласский муниципальный район»:

1) заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по установленной форме (Приложение 1);

2) данные о заявителе - физическом лице. Данные о государственной регистрации юридического лица или о 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;

3) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в ч. 5, 6, 7 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2016 № 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 или орган местного самоуправления городского округа запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе.

4) копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции для получения информации о дате заключения договора и о сроке его окончания».

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате:

текстовые документы – *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.pdf (один документ – один файл);

графические документы: чертежи – *.pdf (один чертеж – один файл);
иные изображения, – *.pdf, *.gif, *.jpg, *.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются:

заявителем лично в администрацию муниципального образования «Котласский муниципальный район» по адресу: г. Котлас, пл. Советов, д. 9; Многофункциональный центр документов (МФЦ) по адресу: г. Котлас, ул. Орджоникидзе, д. 30;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в администрацию муниципального образования «Котласский муниципальный район»;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.5 Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления Услуги не может составлять более 60 календарных дней с даты регистрации запроса заявителя.

2.6 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для принятия решения администрации МО «Котласский муниципальный район» об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:

1. Несоответствие проекта рекламной конструкции и его территориального размещения требованиям технического регламента;
2. Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генерального плана развития МО «Котласский муниципальный район»;
3. Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
4. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки МО «Котласский муниципальный район»;
5. Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
6. Нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

2.7 Стоимость предоставления муниципальной услуги

Стоимость предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с п. 105 ч.1 ст. 333.33 Налогового Кодекса Российской Федерации.

2.8 Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления услуги являются:

1. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории МО «Котласский муниципальный район»;
2. Решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории МО «Котласский муниципальный район».

2.9 Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Помещения администрации МО «Котласский муниципальный район», предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия отдела.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации МО «Котласский муниципальный район».

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

Помещения администрации МО «Котласский муниципальный район», предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.10 Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией МО «Котласский муниципальный район» в электронной форме через Портал:

размещение на Портале форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Портала мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Портале;

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

2.11 Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации МО «Котласский муниципальный район», ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации МО «Котласский муниципальный район» за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1. Прием заявлений и документов на получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
2. Регистрация заявления на получение разрешения на установку рекламной конструкции в журнале учета заявлений;
3. Рассмотрение заявления и пакета документов, представленных заявителем, на соответствие требованиям п. 2.4 настоящего регламента;
4. В случае несоответствия, представленных заявителем, документов требованиям пункта 2.4 настоящего регламента, УИХК администрации МО «Котласский муниципальный район» готовит уведомление (письмо) об отказе в приеме документов, в котором разъясняются причины, принятого решения;
5. В случае соответствия представленных заявителем документов требованиям пункта 2.4 настоящего регламента, ответственный исполнитель проверяет пакет документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.6 настоящего регламента.
6. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги принимается решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.
7. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги принимается решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.
8. При положительном решении о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, заявителем осуществляется оплата государственной пошлины в размере, установленном Налоговым

кодексом Российской Федерации, по реквизитам указанным в Приложении № 4.

9. После поступления оплаты государственной пошлины на счет УИХК администрации МО «Котласский муниципальный район», ответственным исполнителем готовится разрешение на установку рекламной конструкции;
10. Оформленное разрешение на установку рекламной конструкции выдается заявителю или уполномоченному им лицу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, для уполномоченных лиц также необходимо наличие доверенности.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в блок-схеме (Приложение № 4).

3.2 Содержание административной процедуры

3.2.1 Основание начала административной процедуры

Основанием начала административной процедуры является подача Заявителем заявления на предоставления муниципальной услуги с приложением всех необходимых документов согласно п. 2.4 настоящего регламента

3.2.2 Ответственные должностные лица

Ответственными за исполнение настоящей административной процедуры является специалист УИХК, ответственный за делопроизводство на исполнение которому передано обращение заявителя, а также специалист УИХК, ответственный за предоставление Услуги (далее – ответственное лицо), кому было передано на исполнение соответствующее поручение главы администрации.

3.2.3 Содержание административной процедуры

3.2.3.1 Регистрация обращения о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация обращения о предоставлении муниципальной услуги

осуществляется в течение одного рабочего дня со дня обращения Заявителя и в соответствии с правилами внутреннего делопроизводства в отраслевом (функциональном) органе, оказывающем муниципальную услугу.

3.2.3.2 Рассмотрение обращения о предоставлении муниципальной услуги

В ходе рассмотрения обращения УИХК изучает имеющиеся документы и представленные заявителем сведения.

Срок рассмотрения обращения о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 55 календарных дней.

3.2.4 Решение по обращению о предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения обращения о предоставлении муниципальной услуги администрация муниципального образования «Котласский муниципальный район» принимает одно из следующих решений:

1. об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
2. о предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия администрацией муниципального образования «Котласский муниципальный район» решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется уведомление, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

При положительном решении о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, которое подписывается главой муниципального образования «Котласский муниципальный район».

Оформленное разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции выдается заявителю или уполномоченному им лицу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, для уполномоченных лиц также необходимо наличие доверенности.

4. Контроль исполнения административного регламента

4.1 Контроль исполнения настоящего административного регламента осуществляется начальником правления имущественно – хозяйственного

комплекса муниципального образования «Котласский муниципальный район» в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации МО «Котласский муниципальный район» административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации МО «Котласский муниципальный район», выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

4.2 Обязанности муниципальных служащих администрации МО «Котласский муниципальный район» по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

4.3 Решения главы администрации МО «Котласский муниципальный район» могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации МО «Котласский муниципальный район», а также ее должностных лиц, муниципальных служащих

5.1 Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

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 Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ администрации МО «Котласский муниципальный район», должностного лица администрации МО «Котласский муниципальный район» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2 Жалобы:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации МО «Котласский муниципальный район»;

2) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации МО «Котласский муниципальный район» – главе администрации МО «Котласский муниципальный район».

5.3 Жалобы подаются заявителем лично в администрацию МО «Котласский муниципальный район»;

направляются почтовым отправлением в администрацию МО «Котласский муниципальный район»;

направляются по электронной почте в администрацию МО «Котласский муниципальный район»;

направляются через МФЦ;

направляются через Портал;

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами.

5.4 Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование администрации МО «Котласский муниципальный район», фамилия и инициалы должностного лица, муниципального служащего администрации МО «Котласский муниципальный район», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, муниципального служащего администрации МО «Котласский муниципальный район»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации МО «Котласский муниципальный район», должностного лица, муниципального служащего администрации МО «Котласский муниципальный район». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5 Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 48 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Запрещается направлять жалобу должностному лицу, муниципальному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.6 При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

5.7 Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8 По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией МО «Котласский муниципальный район» 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 Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

5.9 При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование администрации МО «Котласский муниципальный район», а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) администрации МО «Котласский муниципальный район», должностного лица, муниципального служащего администрации МО «Котласский муниципальный район»;

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

6.0 Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

6.1 Ответы и уведомления, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Портал – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через МФЦ – если заявитель обратился с жалобой через МФЦ;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 51 настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

6.2 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории МО «Котласский муниципальный район», утвержденному постановлением администрации МО «Котласский муниципальный район» от 21 апреля 2016 г. №565

Главе муниципального образования
«Котласский муниципальный район»
С.Н. Бральниной

от _____

адрес: _____

телефон: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

Прошу Вас выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории МО «Котласский муниципальный район».

Тип и размер рекламной конструкции:

—

—

Адрес и место установки рекламной конструкции:

—

—

Копии прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

С Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» ознакомлен(а):

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории МО «Котласский муниципальный район», утвержденному постановлением администрации МО «Котласский муниципальный район» от 21 апреля 2016 г. №565

**Банковские реквизиты для перечисления государственной
пошлины**

**Управление имуществом-хозяйственного комплекса администрации
муниципального образования «Котласский муниципальный район»**
(полное наименование)

УИХК администрации МО «Котласский муниципальный район»
(сокращённое наименование)

*Получатель: УФК по Архангельской области (УИХК администрации МО
«Котласский муниципальный район»)*

Лицевой счет 04243P45660

ИНН 2913004055

КПП 290401001

ОКТМО 11627180 (МО «Шипицынское»), КБК 162 10807150010000110

Расчетный счет 40101810500000010003

Банк получателя Отделение Архангельск г.Архангельск

БИК 041117001

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории МО «Котласский муниципальный район», утвержденному постановлением администрации МО «Котласский муниципальный район» от 21 апреля 2016 г. №565

**РАЗРЕШЕНИЕ №
НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

Администрация МО «Котласский муниципальный район» дает _____ разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории МО «Котласский муниципальный район».

Адрес установки рекламной конструкции: _____

—

—

Информация о типе рекламной конструкции: _____

Общая площадь рекламного поля: _____ кв. м., в соответствии с представленными документами.

Срок действия разрешения с _____ 20____ г. по _____ 20____ г.

Глава муниципального образования
Бральнина

С.Н.

М.П.

(обратная сторона)

,

в лице _____, обязуется
содержать рекламную конструкцию в надлежащем состоянии:

1. Производить окраску рекламной конструкции не реже 1-го раза в год;

В летний период мыть рекламную конструкцию не реже 2-х раз;

2. В случае повреждения, незамедлительно произвести ремонтно-восстановительные работы, либо работы по демонтажу;

3. Восстановить травяной покров в случае его повреждения при установке средства наружной рекламы;

4. Проводить покос травы при высоте более 20 см, уборку прилегающей территории в радиусе 5м от рекламной конструкции.

_____/_____/

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории МО «Котласский муниципальный район», утвержденному постановлением администрации МО «Котласский муниципальный район» от 21 апреля 2016 г. №565

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

