



АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2018

с. Ирбейское

№1167-пг

О внесении дополнения в постановление администрации Ирбейского района от 06.08.2018 № 772-пг «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ирбейского района муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Ирбейского района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», постановлением администрации Ирбейского района от 15.11.2010 № 793-пг «Об утверждении порядка разработки и утверждения администрацией Ирбейского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Ирбейского района от 06.08.2018 № 772-пг «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ирбейского района муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Ирбейского района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций» (далее – постановление) следующее дополнение:

1.1. Дополнить приложение к постановлению Приложением № 6 согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы района

О.Н. Питомцева

Приложение
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 14.11.2018 №1167-пг

Приложение № 6
к Административному регламенту «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Ирбейского района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций»

**Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Ирбейского района,
аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций»**

Раздел 1. Общие сведения о предоставлении муниципальной услуги

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Ирбейского района, главный специалист – главный архитектор администрации Ирбейского района
2	Номер услуги в федеральном реестре	
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Ирбейского района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Ирбейского района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации Ирбейского района от 06.08.2018 № 772-пг «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ирбейского района муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Ирбейского района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций»»
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	нет

Раздел 2. Общие сведения об услуге «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Ирбейского района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций»

Наименование услуги		Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Ирбейского района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций
Срок предоставления услуги в зависимости от условий	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)	Срок подготовки и выдачи разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет два месяца со дня приема от заявителя документов
	При подаче заявления не по месту жительства (месту нахождения юридического лица)	Срок подготовки и выдачи разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет два месяца со дня приема от заявителя документов
Основания отказа в приеме документов		1) несоответствие Заявления или приложенных к Заявлению документов требованиям пункта 2.6 настоящего регламента; 2) неуплата государственной пошлины.
Основания отказа в предоставлении услуги		1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента; 2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций); 3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта; 4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения; 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 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»
Основания приостановления предоставления услуги		нет
Срок приостановления предоставления услуги		-
Плата за предоставление услуги	Наличие платы (государственной пошлины)	да
	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	ст. 333.33 НК РФ

	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ	-
Способ обращения за получением услуги	лично (через уполномоченного представителя) либо направляются в электронной форме с использованием официального сайта администрации, либо направляются по почте	
Способ получения результата услуги	1) лично при предъявлении подтверждающих документов (паспорт для физического лица, доверенность для представителя юридического лица); 2) посредством почтового отправления.	

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления о предоставлении услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении услуги от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении услуги от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении услуги от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками или иными законными владельцами недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо владельцы рекламной конструкции	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя; свидетельство о регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя; правоустанавливающие документы на объекты недвижимого имущества, к которым присоединяется рекламная конструкция	в соответствии с законодательством Российской Федерации	имеется	представитель заявителя	доверенность	в соответствии с законодательством Российской Федерации

Раздел 4. Документы, представляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	заявление	1 подлинник	нет	Оформляется в соответствии с утвержденной формой	Приложение № 1	
2	Копия документа, удостоверяющего личность	паспорт гражданина РФ	1 копия	нет	Выданные в соответствии с законодательством и действительные на срок обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица	свидетельство о государственной регистрации юридического лица	1 копия	нет	В случае если заявление о предоставлении информации подается от имени юридического лица	-	-
4	Согласие собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции	Согласие собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции	1 подлинник	нет	Предоставляется если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества	Предоставляется в письменной форме	

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу/документам, являющимся результатом услуги	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом услуги	Образец документа/документов, являющихся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов	
							в органе, предоставляющем услугу	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций	Оформляется в соответствии с утвержденной формой	Положительный	Приложение № 3		Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу; почтовым отправлением от органа, предоставляющего услугу. лично или через представителя в МФЦ; в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Региональный портал государственных и муниципальных услуг.		
2	Уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции		Отрицательный			Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу; почтовым отправлением от органа, предоставляющего услугу. лично или через представителя в МФЦ; в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Региональный портал государственных и муниципальных услуг.		

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления						
1.1	Прием и регистрация заявления	Проверка наличия либо отсутствия основания для отказа в приеме документов; регистрация заявления.	Не более 1 рабочего дня	Главный архитектор	Нет	Приложение № 1
2. Формирование и направление межведомственных запросов						
2.1	Формирование и направление межведомственных запросов	Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного Заявления и приложенных к нему документов главному архитектору; главный архитектор осуществляет формирование и направление межведомственных запросов: а) в Управление Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о представлении данных о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в случае, если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель; б) в Управление Федерального казначейства по Красноярскому краю о подтверждении уплаты заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; в) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю о представлении сведений о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию. Результатом административной процедуры является направление межведомственных запросов.	В течение 5 рабочих дней	Главный архитектор	Нет	-
3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов						

3.1	Проверка полноты представленных документов	В случае если Заявление или приложенные к Заявлению документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 настоящего административного регламента либо если заявителем не уплачена государственная пошлина за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, главный архитектор подготавливает в двух экземплярах уведомление об оставлении Заявления без рассмотрения и возврате его заявителю с приложенными документами с указанием причины возврата, передает уведомление на подпись главе района.	30 дней с даты регистрации заявления	Главный архитектор	Нет	-
3.2	Проверка указанных сведений	<p>В случае если на заявленное место размещения рекламной конструкции уже выдано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, главный архитектор подготавливает в двух экземплярах уведомление об оставлении Заявления без рассмотрения и возврате его заявителю с приложенными документами с указанием причин возврата, передает уведомление на подпись главе района;</p> <p>в случае поступления Заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на конкретном месте, на которое ранее в установленном порядке поступило Заявление иных лиц о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, главный архитектор подготавливает в двух экземплярах уведомление об оставлении без рассмотрения Заявления до принятия решения по поданному ранее иным лицом Заявлению, передает уведомление на подпись главе района;</p> <p>в случае поступления Заявления, соответствующего требованиям пункта 2.6 настоящего административного регламента, от лица, выигравшего торги в целях заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, а также если иное не установлено законодательством, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, главный архитектор подготавливает решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в письменной форме в двух экземплярах и передает на подпись главе района;</p>	<p>30 дней с даты регистрации заявления</p> <p>30 дней с даты регистрации заявления</p> <p>30 дней с даты регистрации заявления</p>	Главный архитектор	Нет	-

		<p>в случае отсутствия оснований для оставления Заявления без рассмотрения, для отказа в предоставлении муниципальной услуги главный архитектор в срок, не превышающий тридцати дней со дня поступления зарегистрированного Заявления и приложенных к нему документов главный архитектор, осуществляет подготовку паспорта рекламного места и самостоятельно осуществляет согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче. При этом заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его главному архитектору.</p> <p>Результатами административной процедуры являются:</p> <p>а) уведомление об оставлении Заявления без рассмотрения и возврате заявителю;</p> <p>б) уведомление об оставлении без рассмотрения Заявления до принятия решения по поданному ранее иным лицом Заявлению;</p> <p>в) подготовка паспорта рекламного места и согласование с уполномоченными органами.</p>	30 дней с даты регистрации заявления			Приложение № 2
4. Подготовка и подписание разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции						
4.1	<p>Подготовка решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции</p>	<p>Главный архитектор осуществляет подготовку решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего административного регламента, в письменной форме в двух экземплярах.</p>	5 рабочих дней	Главный архитектор	Нет	

4.2	<p>Передача подготовленного решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче на подпись главе района</p>	<p>Разрешение выдается на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В разрешении указываются владелец рекламной конструкции, собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, тип рекламной конструкции, площадь ее информационного поля, место установки рекламной конструкции, срок действия разрешения, орган, выдавший разрешение, номер и дата его выдачи, иные сведения.</p> <p>В течение трех рабочих дней со дня регистрации подписанного главой района разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции специалист, осуществляющий регистрацию документов, один экземпляр направляет заявителю, второй экземпляр передает главному архитектору.</p> <p>Результатом административной процедуры является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.</p>	<p>5 рабочих дней</p> <p>3 рабочих дня</p>	<p>Специалист отдела</p>	<p>Нет</p>	<p>Приложение № 3</p>
-----	--	--	---	--------------------------	------------	-----------------------

5. Принятие решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

5.1	<p>Принятие решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции</p>	<p>Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции подписывается главой района и направляется заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. Решение об аннулировании разрешения может быть обжаловано в суд или арбитражный суд в течение трех месяцев со дня его получения.</p> <p>При невыполнении обязанности по удалению размещенной на рекламной конструкции информации в случае аннулирования разрешения 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.</p>	<p>3 рабочих дня</p>		<p>Нет</p>	
-----	---	--	----------------------	--	------------	--

6. Выдача предписания о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения						
6.1	Выдача предписания о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения	<p>Установка и эксплуатация рекламной конструкции без разрешения, срок действия которого не истек, не допускаются. В случае установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции без разрешения, срок действия которого не истек, она подлежит демонтажу на основании предписания администрации</p> <p>В случае получения структурными подразделениями администрации информации о самовольно установленных рекламных конструкциях и (или) эксплуатируемых без разрешения такая информация должна быть передана главному архитектору.</p> <p>Главный архитектор подготавливает предписание о демонтаже самовольно установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения рекламной конструкции.</p> <p>Владелец рекламной конструкции обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня выдачи предписания о демонтаже рекламной конструкции.</p> <p>Результатом административной процедуры является выдача предписания о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения.</p>	10 рабочих дней	Главный архитектор	Нет	Приложение № 4

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7

<p>Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Региональный портал государственных и муниципальных услуг. Официальный сайт и электронная почта органа, оказывающего услугу. Официальный сайт МФЦ.</p>	<p>МФЦ - официальный сайт</p>	<p>Через личный кабинет на сайте Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). Через личный кабинет на сайте Регионального портала государственных и муниципальных услуг. Путем отправления копии заявления на адрес электронной почты органа.</p>	<p>Заявление в форме электронного документа</p>	<p>-</p>	<p>1.Личный кабинет заявителя на портале государственных и муниципальных услуг 2.Электронная почта заявителя</p>	<p>Через официальный сайт МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации ОМС, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг.</p>
--	-------------------------------	---	---	----------	--	---