Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «_2_» июня 2020 г. № 513

г. Мирный

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения на территории городского округа Архангельской области «Мирный»

(в редакции постановления от 25.05.2021 № 399)

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Мирного:

от 20 апреля 2012 года № 664 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача разрешений на размещение рекламных конструкций»;

от 3 июня 2013 года № 1013 «О внесении изменения в постановление администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 664 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача разрешений на размещение рекламных конструкций»;

от 28 февраля 2014 года № 356 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача разрешений на размещение рекламных конструкций», утвержденный постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 664»;

от 13 января 2015 года № 10 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача разрешений на размещение рекламных конструкций», утвержденный постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 664»;

от 13 января 2015 года № 11 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача разрешений на размещение рекламных конструкций», утвержденный постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 664»;

от 6 мая 2015 года № 810 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача разрешений на размещение рекламных конструкций», утвержденный постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 664»;

от 14 января 2016 года № 13 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача разрешений на размещение рекламных конструкций»,

утвержденный постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 664»;

от 18 июля 2016 года № 793 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача разрешений на размещение рекламных конструкций», утвержденный постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 664».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мирного Бикуса Н.Л.

Глава Мирного Ю.Б. Сергеев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «2» июня 2020 г. № 513
(в редакции постановления
от 25.05.2021 № 399)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения на территории городского округа Архангельской области «Мирный»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления администрацией Мирного муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальная услуга), стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Мирного (далее – администрация) при предоставлении муниципальной услуги.

II. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

2. Заявители при предоставлении муниципальной услуги - физические или юридические лица, являющиеся:

1) собственниками земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

2) лицами, управомоченными собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющимся арендатором;

3) лицами, уполномоченными общим собранием собственником помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция;

4) лицами, обладающими правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция;

5) доверительными управляющими недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

6) владельцами рекламной конструкции (далее – заявители).

3. От имени заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) представитель физического или юридического лица при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

2) законный представитель физического лица, при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;

3) руководитель юридического лица при представлении документов, подтверждающих его полномочия.

III. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – отдел градостроительства).

5. Сведения о месте нахождения и графике работы отдела градостроительства, номер телефона для справок размещаются на информационных стендах в здании администрации.

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

1) по телефону: 8(81834)51088;

2) по электронной почте: arxitektmirn@mail.ru;

3) посредством почтовой связи путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33;

4) при личном обращении заявителя в отдел градостроительства по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. 412 (дни и часы приема заявителей: вторник: с 09 часов 00 минут до 12 часов 30 минут, четверг: с 15 часов 00 минут до 17 часов 30 минут);

5) на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (http://www.mirniy.ru/);

6) на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (https://gosuslugi29.ru/) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (https://gosuslugi.ru/);

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные отдела градостроительства (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы отдела градостроительства с заявителями; сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) муниципальными служащими отдела градостроительства;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего отдела градостроительства. Время разговора не должно превышать десяти минут.

В случае если муниципальный служащий, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

8. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается следующая информация:

порядок приема заявителей муниципальными служащими отдела градостроительства;

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, исполняющего муниципальную услугу;

образец заявления;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

IV. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме

9. Заявления и сканированные копии документов, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, могут быть поданы в электронной форме заявителем после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (https://gosuslugi29.ru), Едином

портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) из «личного кабинета» заявителя.

Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей. При получении результата предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет муниципальному служащему отдела градостроительства оригиналы документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, для сверки с ранее представленными копиями.

(пункт 9 в редакции постановления от 25.05.2021 № 399)

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

V. Наименование муниципальной услуги

10. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

VI. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного.

VII.Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

3) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

VIII. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

13. Общий срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – не более двух месяцев со дня регистрации заявления.

Общий срок предоставления муниципальной услуги по аннулированию разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – не более месяца со дня регистрации уведомления.

14. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) при выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкций:

прием и регистрация заявления – до трех рабочих дней со дня поступления заявления в общий отдел администрации;

рассмотрение заявления – до пятидесяти пяти календарных дней со дня регистрации заявления;

принятие решения о результате рассмотрения заявления – до пятидесяти семи календарных дней со дня регистрации заявления;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги – до шестидесяти календарных дней со дня регистрации заявления.

2) при аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

прием и регистрация уведомления – до трех рабочих дней со дня поступления запроса заявителя в общий отдел администрации;

рассмотрение уведомления – до двадцати пяти календарных дней со дня регистрации уведомления;

принятие решения о результате рассмотрения уведомления – до двадцати семи календарных дней со дня регистрации уведомления;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги – до тридцати календарных дней со дня регистрации уведомления.

IX. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Налоговым кодексом Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» (далее - Федеральный закон «О рекламе»);

5) постановлением администрации Мирного от 6 марта 2020 года № 223 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг городского округа Архангельской области «Мирный».

X. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. При выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя;

Если заявление подано в ходе личного приема установление личности заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(абзац введен постановлением от 25.05.2021 № 399)

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

Документ, подтверждающий полномочия лица выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, одновременно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

(абзац введен постановлением от 25.05.2021 № 399)

4) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в пункте 2 настоящего регламента 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;

5) копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо лицом, управомоченным собственником такого имущества, в том числе арендатором.

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в

многоквартирном доме, заявитель представляет копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и лицом, уполномоченным на заключение указанного договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

В случае если земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, находится в государственной или муниципальной собственности, заявитель представляет копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества по результатам торгов (в форме аукциона или конкурса), проведенных органами государственной власти, администрацией или уполномоченными ими организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, закреплено собственником за другим лицом на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве, заявитель представляет копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на такое недвижимое имущество, при наличии согласия такого собственника, указанного в подпункте 4 настоящего пункта.

В случае если недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником в доверительное управление, заявитель представляет копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и доверительным управляющим при условии, что договор доверительного управления не ограничивает доверительного управляющего в совершении таких действий с соответствующим имуществом;

6) проект (проектная документация) рекламной конструкции, выполненный в соответствии с действующими государственными стандартами, нормами и правилами, содержащий:

проектное предложение (фотомонтаж) места размещения рекламной конструкции (фотомонтаж выполняется в виде компьютерной врисовки рекламной конструкции на фотографии с соблюдением пропорций размещаемого объекта);

основные характеристики рекламной конструкции (длина, ширина, высота, основные материалы конструкции, способ освещения);

ортогональный чертеж рекламной конструкции (основной вид, вид сбоку, вид сверху – при криволинейной форме конструкции);

местоположение рекламной конструкции;

сведения о привязке рекламной конструкции по высоте к поверхности проезжей части, расстоянию от края рекламной конструкции до проезжей части с указанием предполагаемых надписей информационного поля и размеров шрифтов (в случае размещения рекламной конструкции в полосе отвода автомобильной дороги);

расчет коридора безопасности для рекламной конструкции для подтверждения на соответствие ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения».

17. При аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель представляет:

1) уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя;

3) ранее выданное разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

18. Заявитель вправе по собственной инициативе представлять следующие документы:

1) сведения о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2) копии документов, подтверждающих право собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция;

3) документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

19. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 18 настоящего административного регламента, муниципальный служащий отдела градостроительства, запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в распоряжении которых имеются данные документы.

20. Не могут быть истребованы от заявителя:

1) документы и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) документы и информация, которые находятся в распоряжении органов предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами;

3) документы и информация, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Мирного уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

XI. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги

21. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

XII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основаниями для отказа при выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции являются:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего административного регламента;

2) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента;

3) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

4) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

5) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

6) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа, в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, определяющим типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городских округов;

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

8) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе»;

9) неоплата государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции отсутствуют.

XIII. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

24. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в порядке и размере, которые установлены статьей 333.18 и подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (реквизиты получателя государственной пошлины – приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

Размер государственной пошлины составляет 5 000 рублей.

25. Иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

XIV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

26. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) получение полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе и в форме электронного документа;

2) отсутствие жалоб со стороны заявителя;

3) минимальное количество взаимодействий с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги;

4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг;

5) своевременность получения услуги и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

27. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, с приложением сканированных копий документов, указанных в пунктах 16 - 18 настоящего административного регламента, обеспечивается на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг: https://gosuslugi29.ru.

XV. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

28. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия отдела администрации. На информационном стенде указывается фамилия, имя и отчество муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, места приема и выдачи документов, информация для заявителей, режима работы с заявителями.

Прием заявителей проводит муниципальный служащий отдела градостроительства, предоставляющий муниципальную услугу.

Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой.

Предоставление муниципальной услуги должно удовлетворять требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов.

29. Прием заявителей осуществляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать пятнадцати минут.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

30. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

XVI. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Мирного заявления с прилагаемыми к нему документами.

32. На поступившее заявление муниципальный служащий общего отдела администрации создает электронную регистрационно-контрольную карточку (далее - РКК).

33. Сведения, содержащиеся в электронной РКК, выводятся на печать и прикрепляются к письменному зарегистрированному заявлению. На заявлении проставляется регистрационный штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.

34. Муниципальный служащий общего отдела администрации Мирного заполняет поля электронной РКК, проверяет реквизиты заявления, наличие указанных приложений и направляет его на рассмотрение первому заместителю главы Мирного.

35. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами.

36. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет три рабочих дня.

XVII. Рассмотрение заявления

37. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

38. После регистрации заявление поступает к первому заместителю главы Мирного.

39. Первый заместитель главы Мирного в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и направляет начальнику отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – начальник отдела градостроительства).

40. Начальник отдела градостроительства в день поступления заявления рассматривает его и передает на исполнение муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

41. Муниципальный служащий отдела градостроительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проводит проверку представленных заявителем документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента;

запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные пунктом 18 настоящего административного регламента, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе;

направляет межведомственные запросы в целях проверки сведений, предоставленных заявителем.

42. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий отдела градостроительства подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

43. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, муниципальный служащий отдела градостроительства разрабатывает проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

44. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

3) проект решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

45. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до пятидесяти пяти календарных дней со дня регистрации заявления.

В случае предоставления муниципальной услуги по аннулированию разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до двадцати пяти календарных дней со дня регистрации уведомления.

XVIII. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление к главе Мирного проекта разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или проекта решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

47. Глава Мирного рассматривает представленные документы и подписывает разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и

эксплуатацию рекламной конструкции или решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

48. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до пятидесяти семи календарных дней со дня регистрации заявления.

В случае предоставления муниципальной услуги по аннулированию разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до двадцати семи календарных дней со дня регистрации уведомления.

XIX. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой Мирного разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

50. Муниципальный служащий отдела градостроительства направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю одним из способов: почтовым отправлением по указанному им адресу, по адресу электронной почты указанному в обращении, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (https://gosuslugi29.ru/) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (https://gosuslugi.ru/), либо выдает лично разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

51. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до шестидесяти календарных дней со дня регистрации заявления.

В случае предоставления муниципальной услуги по аннулированию разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до тридцати календарных дней со дня регистрации уведомления.

51.1. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в общий отдел администрации Мирного заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий отдела градостроительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах муниципальный служащий отдела градостроительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

(пункт 51.1 введен постановлением от 25.05.2021 № 399)

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

XX. Контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента

52. Контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

главой Мирного либо уполномоченными им лицами;

начальником отдела градостроительства.

XXI. Осуществление контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

53. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие решений и подготовку ответов муниципальными служащими отдела градостроительства.

Проведение внеплановых проверок осуществляется на основании решения главы Мирного или в случае обращения заявителя.

54. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, должностные лица, муниципальные служащие несут дисциплинарную и иную ответственность в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

XXII. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

55. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего является:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

7) отказ в исправлении допущенных ошибок, опечаток или иных неточностей 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной

услуги, за исключением случаев предусмотренных подпунктом 3 пункта 20 настоящего административного регламента.

XXIII. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

56. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию Мирного жалобы.

57. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

58. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя и отчество (последнее при наличии) сведения о месте жительства заявителя, сведения о месте нахождения 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

XXIV. Должностные лица, рассматривающие жалобы

59. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих отдела градостроительства, ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятые ими решения может быть подана главе Мирного.

XXV. Сроки рассмотрения жалобы

60. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

XXVI. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

61. По результатам рассмотрения жалобы глава Мирного принимает 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 Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

62. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 64 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

63. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 64 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

XXVII. Выдача результата рассмотрения жалобы

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

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
установку и эксплуатацию
рекламных конструкций,
аннулирование такого разрешения на
территории городского округа
Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного

от

(Ф.И.О., либо наименование юридического лица полностью, ИНН, ОГРН)

адрес:

(места жительства, для корреспонденции)

тел.:

(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на срок _____

1. Данные об объекте недвижимости, на котором планируется установка:

1.1. характеристики объекта: _____.

(наименование объекта, местоположение, адрес, площадь, кадастровый номер)

1.2. право на объект недвижимости: _____

_____

(право собственности (форма и вид собственности) или иное право пользования (вид права, номер договора, дата заключения, срок)

2. Данные рекламной конструкции:

2.1. тип и вид рекламной конструкции: _____

2.2. место установки рекламной конструкции: _____

(адрес, если на земельном участке - указать координатные точки)

2.3. площадь информационного поля рекламной конструкции: _____

2.4. наличие и тип подсветки рекламной конструкции: _____

2.5. данные об уплате госпошлины: _____

(указать дату и N платежного документа)

Приложение: 1.

2.

Для физического лица:

"____" _____ 20___ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____

(документ, подтверждающий полномочия представителя)

Для юридического лица:
"____" _____ 20___ г. _____ _____
(должность, подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

_____
(документ, подтверждающий полномочия представителя)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
установку и эксплуатацию
рекламных конструкций,
аннулирование такого разрешения на
территории городского округа
Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного

от

(Ф.И.О., либо наименование юридического лица полностью, ИНН, ОГРН)

адрес:

(места жительства, для корреспонденции)

тел.:

(номер контактного телефона)

Уведомление
об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

В соответствии с ч. 18 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38–ФЗ «О рекламе» уведомляю о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

_____

№ _____ выданного «____»_____ 20___ г.

Приложение: 1.
2.

Для физического лица:
"____" _____ 20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____
(документ, подтверждающий полномочия представителя)

Для юридического лица:
"____" _____ 20___ г. _____ _____
(должность, подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

_____
(документ, подтверждающий полномочия представителя)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
установку и эксплуатацию
рекламных конструкций,
аннулирование такого разрешения на
территории городского округа
Архангельской области «Мирный»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество – для граждан,

_____
полное наименование организации – для юридических лиц,

_____
почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
от «___»_____20__г. **№ _____**

Администрация Мирного
(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

руководствуясь частью 17 статьи 19 Федерального закона Российской Федерации от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», разрешает установку рекламной конструкции и последующую эксплуатацию на

_____
(наименование земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция)

Тип рекламной конструкции	Ширина, м	Высота, м	Площадь информационного поля, кв. м	Количество сторон	Индивидуальное освещение

Правообладатель земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция _____

Платежное поручение квитанция об оплате государственной пошлины
№ _____ от _____, сумма _____ руб.

Срок действия настоящего разрешения – до “___” _____ 20___ г.

Глава Мирного И.О. Фамилия

М.П.

(оборотная сторона)

Разрешение на установку рекламной конструкции действительно при наличии у собственника рекламной конструкции, действующего договора (на каждый текущий год в пределах срока действия Разрешения) с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, управомоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором.

Место размещения средства наружной рекламы и информации (фото)
Схема (карта) размещения средства наружной рекламы и информации

Разрешение получил: _____

_____

(подпись) (расшифровка подписи)

“___” _____ 20___ г.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
установку и эксплуатацию
рекламных конструкций,
аннулирование такого разрешения на
территории городского округа
Архангельской области «Мирный»

Решение
об аннулировании Разрешения
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

На основании уведомления _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)
от «____» _____ 20___ г. и в соответствии с ч. 18 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38–ФЗ «О рекламе» принято решение об аннулировании Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от «____» _____ 20___ г. № _____ _____

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____
(наименование структурного
_____
подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа,
_____
осуществляющего аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

Глава Мирного И.О. Фамилия

М.П.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
установку и эксплуатацию
рекламных конструкций,
аннулирование такого разрешения на
территории городского округа
Архангельской области «Мирный»
**(в редакции постановления от
25.05.2021 № 399)**

Реквизиты получателя государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги (выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции):

Получатель: ИНН 2925001316
КПП 292501001
УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (администрация Мирного л/с 04243000860)
Р/с 03100643000000012400
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСК БАНКА РОССИИ //УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу г. Архангельск
БИК: 011117401
Код ОКТМО: 11725000
Код доходов бюджета: 810 1 08 07150 01 0000 110
