



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ
АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 25.01.13 № 45

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешений на установку рекламных конструкций на
территории Арамилского городского округа»**

В целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании статьи 28 Устава Арамилского городского округа, Постановления Главы Арамилского городского округа от 23 мая 2011 года № 654 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамилского городского округа и утверждения соответствующих административных регламентов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Арамилского городского округа» (Приложение).
2. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Арамилские вести» и разместить на официальном сайте Арамилского городского округа в сети Интернет (<http://www.aramil.midural.ru>).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа Т.С. Власову.

Глава Арамилского городского округа В.Л. Герасименко

Приложение к Постановлению
Главы Арамилского городского округа
от «25» января 2013 г. № 45

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку рекламных конструкций
на территории Арамилского городского округа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления Комитетом по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа муниципальной услуги: «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Арамилского городского округа» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории» (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Перечень нормативно-правовых актов, непосредственно регулирующих проведение муниципальной услуги:

- Федеральный закон № 210 – ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Постановление Главы Арамилского городского округа от 13 февраля 2012 года № 71 «Об утверждении Сводного реестра муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическими лицами в Арамилском городском округе»;
 - Постановление Главы Арамилского городского округа от 23 мая 2011 года № 654 «Об утверждении порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамилского городского округа и утверждения соответствующих регламентов».
- 1.3. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются физические и (или) юридические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее заявители).

1.4. Порядок информирования заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно во время консультации в Комитете по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа (далее Комитет), на официальном сайте Администрации Арамилского городского округа или устно по телефону, на информационных стендах, расположенных в Администрации Арамилского городского округа, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://gosuslugi.ru>, <http://66.gosuslugi.ru>.

1.4.1 Место нахождения Комитета:

- город Арамил, улица 1 Мая, 12, кабинет № 23

- телефон: 8(34374)3-03-96

Почтовый адрес:

- 624000, город Арамил, улица 1 Мая, 12.

- телефон 8(34374)3-03-96.

Прием граждан и юридических лиц осуществляется: каждый четверг - с 9.00 ч. до 16.00 ч., перерыв с 12 ч. до 13 ч.

- Официальный сайт Администрации Арамилского городского округа: www.aramil.midural.ru.

- Адрес электронной почты: kumi-aramil@mail.ru.

1.4.2. Консультирование граждан и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Комитета.

1.4.3. При ответах на телефонные звонки и при личном обращении граждан специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть передан (переведен) на специалиста с необходимой компетенцией, или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.4.4. На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- график приема граждан и юридических лиц;
- местонахождение, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;

1.4.5. На официальном сайте Администрации Арамилского городского округа размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, график (режим) работы, контактные телефоны, адреса электронной почты Комитета;
 - извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
 - текст Административного регламента с приложениями.
- 1.5. Информация для заявителей об их праве на судебное обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Арамилского городского округа».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- выдача разрешения на установку рекламной конструкции.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать двух месяцев со дня приема от заявителя необходимых документов, установленных п. 2.6 настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;
- настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги необходимо предоставить:

- 1) Копии учредительных документов (Устава, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя), документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- 2) Эскизный проект рекламной конструкции с обязательным указанием типа, материалов, используемых при ее изготовлении, способа крепления, площади информационного поля (формата А4, на отдельном листе);
- 3) Схема размещения рекламной конструкции на территории, на которой предполагается установка рекламной конструкции, с указанием ее места расположения (формата А4, на отдельном листе);
- 4) Геоусемка земельного участка в масштабе 1:500 с указанием точного места установки рекламной конструкции (для наземных рекламных конструкций) (далее геоусемка);
- 5) Цветные фотографии предполагаемого места установки рекламной конструкции (формата А4, на отдельном листе);
- 6) Цветные фотографии (компьютерный монтаж), показывающие размещение рекламной конструкции на местности или объекте недвижимости с тех сторон, с которых воспринимаются изображения на данной конструкции (формата А4, на отдельном листе);
- 7) Документ, свидетельствующий о согласии собственника или иного законного владельца объекта недвижимости на установку рекламной конструкции (копия договора, письменное согласие данного лица или другой документ). В случае, если для установки 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, Комитет запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе;
- 8) Копии документов, подтверждающих право собственности или законной владения объектом недвижимости, на котором предполагается установка рекламной конструкции, в случае, если собственником недвижимого имущества является заявитель;
- 9) Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешений на установку рекламной конструкции;
- 10) Заключение проектной организации о техническом состоянии конструкции объекта культурного наследия, если рекламная конструкция будет установлена на здании (сооружении), отнесенном к категории объектов, представляющих историческую, художественную, архитектурную или иную культурную ценность.

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

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- несоответствие одного из документов, указанных в пункте 2.6., по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальных услуг;
- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги.

Специалист информирует о наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя устно при приеме документов.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;
- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки населенного пункта;
- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- в случае, неполного пакета документов, указанных в п. 2.6.1. настоящего административного регламента;
- нарушение порядка заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется на основе торгов (в форме аукциона или конкурса);
- наличие преимущественного положения в сфере распространения наружной рекламы, при котором его доля в этой сфере на указанных территориях превышает тридцать пять процентов (за исключением случаев, если на территории муниципального района или городского округа установлено не более чем пять рекламных конструкций).

За предоставление муниципальной услуги заявителем уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Общий максимальный срок регистрации запроса не может превышать 30 минут при приеме документов на предоставление одного разрешения на установку рекламной конструкции.

При приеме документов на предоставление большего количества разрешений на установку рекламных конструкций максимальный срок регистрации запроса увеличивается на 15 минут для каждого разрешения.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Места ожидания для граждан должны быть оборудованы:

- средствами пожаротушения;
- средствами оповещения о возникновении чрезвычайной помощи;
- системой охраны;
- местами общего пользования (туалетными комнатами);
- посадочными местами (стульями, кресельными секциями и т.д.);
- столами для возможности оформления документов.

2.11.2. Места ожидания должны быть размещены с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.11.3. Места ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям.

2.11.4. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям, оборудованы компьютерами и оргтехникой.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- понятность требований, предъявляемых к заявителю, к форме и видам представляемых документов, к результату предоставления услуги;
- разнообразие способов, с помощью которых заявитель может обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

Показателями качества являются: предоставление муниципальной услуги в установленные сроки и соответствие подготовленных документов требованиям действующего законодательства.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

3.1. Предоставление физического и юридического лицам муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием документов:
 - документы предоставляются в оригиналах и копиях, для проведения сверки представленных экземпляров оригиналов, с копиями;
 - документы, которые были направлены на электронную почту, они принимаются к рассмотрению, но в дальнейшем необходимо предоставить в Комитет оригиналы документов, для проведения сверки представленных экземпляров оригиналов, с копиями полученных на электронный адрес;
- 2) рассмотрение заявления;
- 3) проведение согласования установки рекламной конструкции;
- 4) принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги;
- 5) выдача разрешения на установку рекламной конструкции.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием документов.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа с комплектом документов, необходимых для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, либо получение специалистами Комитета, заявления и всех необходимых документов от заявителя по почте.

3.2.1. При личном обращении заявителя специалист устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.2.2. Специалист Комитета проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего административного регламента, а также сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

3.2.3. Заявлению присваивается соответствующий регистрационный номер и указывается дата регистрации непосредственно на бланке заявления, и после чего сведения о заявлении вносятся в регистрационную форму в соответствии с требованиями по организации делопроизводства.

Срок исполнения - 3 рабочих дня, со дня предоставления запроса.

3.2.4. Специалист формирует результат административной процедуры после регистрации документов и передает заявление для рассмотрения Председателю Комитета.

3.3. Рассмотрение заявления.

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является получение Председателем Комитета полного пакета документов для рассмотрения заявления.