**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**“ХИЛОКСКИЙ РАЙОН”**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 03.03. 2016 г. № 170

 г. Хилок

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» на территории муниципального района «Хилокский район» в новой редакции**

**(в ред. от 10.10.2017 г. №897)**

#  В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», пунктом 15´ части 1 статьи 15, пунктом 26´ части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 23.06.2014) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Федерального закона Российской Федерации от 13.03.2006 г. N 38-ФЗ «О рекламе», во исполнение распоряжения Правительства Забайкальского края от 09.06.2015 года № 309-р «Об утверждении типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления», руководствуясь Уставом муниципального района «Хилокский район», п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» на территории муниципального района «Хилокский район» в новой редакции.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации муниципального района «Хилокский район» по адресу: Забайкальский край, г. Хилок, ул. Ленина, д. 9 и на официальном сайте муниципального района «Хилокский район».

3. Признать утратившим силу постановление главы Администрации района от 24.10.2012 г. №634 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории муниципального района «Хилокский район».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального района

«Хилокский район» Ю.И.Коновалов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Главы

муниципального района

«Хилокский район»

от «03» марта 2016 года № 170

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» на территории муниципального района «Хилокский район»**

**1.Общие положения**

1.1.Предмет регулирования регламента

Административный регламент (далее – регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» на территории муниципального района «Хилокский район» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях:

- оптимизации и регламентации процессов по предоставлению муниципальной услуги по выдачеразрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района «Хилокский район»;

- повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги;

- определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации муниципального района «Хилокский район» по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги в рамках Административного регламента являются юридические и физические лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуге можно получить:

1) по месту нахождения администрации муниципального района «Хилокский район» по адресу: Забайкальский край, Хилокский район, г. Хилок, ул. Ленина, 9;

2) по телефонам: 8(302-37) 21-288; 8(302-37) 21-272;

3) путем письменного обращения по адресу: 673200, Забайкальский край, Хилокский район, г. Хилок, ул. Ленина, 9;

4) посредством обращения по электронной почте: arhilok@mail.ru; admhilok@mail.ru;

5) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на сайте <http://хилок.забайкальскийкрай.рф>); в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http:// [www.pgu.e-zab.ru](http://www.pgu.e-zab.ru) (далее – Портал);

6) из информационного стенда, оборудованного возле кабинета №7 администрации муниципального района «Хилокский район»*.*

 7) в МФЦ - по месту нахождения многофункционального центра по адресу: Забайкальский край, Хилокский район, г. Хилок, ул. Дзержинского, 4, пом.2;

- по телефонам: 8(30-237) 2-10-20; 8(800-234) 01-75;

- посредством обращения по электронной почте: info@hilok.mfc-chita.ru;

- информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на сайте http://www.mfc-chita.ru/hilok);

- из информационного стенда, оборудованного в помещении офиса.

**(в ред. от 10.10.2017 г. №897)**

1.3.2. График работы администрации муниципального района «Хилокский район*»:*

 понедельник – четверг с 7.45до 17.00,пятница с 7.45 до 15.45,

 перерыв – с 12.00 до 13.00,

 выходные – суббота, воскресенье.

График работы Многофункционального Центра:

 Понедельник, среда – суббота с 8.00 до 17.00, вторник

 с 8.00 до 20.00,

 Перерыв в субботу – с 12.00 до 13.00,

 Выходной - воскресенье.

**(в ред. от 10.10.2017 г. №897)**

1.3.3. На информационном стенде по месту нахождения администрации муниципального района «Хилокский район*»* и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

место нахождения, график работы, номера справочных телефонов официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты;

извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст настоящего регламента (полная версия на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и извлечения на информационном стенде);

порядок предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы (приложение № 1 к настоящему регламенту);

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц.

1.3.4. Лица, обратившиеся с данным вопросом, информируются:

1) о перечне документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);

2) о правильности оформления документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

3) об источниках получения документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

4) о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;

5) об основаниях выдачи разрешения либо отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории муниципального района «Хилокский район»;

1.3.5.Время ожидания в очереди при личном обращении застройщика (представителя застройщика) за получением консультации не должно превышать 15 минут.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица администрации муниципального района «Хилокский район*»* подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Во время консультирования необходимо избегать параллельных разговоров.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности принявшего телефонный звонок. Время разговора со специалистом администрации в порядке консультирования по телефону ограничивается 10 минутами.

В случае если должностное лицо администрации муниципального района «Хилокский район*»* не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Должностное лицо администрации муниципального района «Хилокский район*»* не осуществляет консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

1.3.8. Письменное обращение, поступившее в администрации муниципального района «Хилокский район*»* рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответы на письменные обращения заявителей направляются за подписью Главы муниципального района «Хилокский район*»* или лица, его замещающего, и должны содержать ответы на поставленные вопросы в рамках процедур и условий предоставления муниципальной услуги, а также фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

1.3.9.Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответы на обращения, полученные по электронной почте, даются в порядке, установленном в пункте 1.3.7.

1.3.9. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления услуги можно получить на Портале.

1.3.10. На портале МФЦ- <http://www.mfc-chita.ru/hilok>

**(в ред. от 10.10.2017 г. №897)**

1.4. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальным служащим администрации муниципального района «Хилокский район» - специалистом территориального отдела администрации муниципального района «Хилокский район»

1.5. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принимаемые Администрацией муниципального района «Хилокский район» постановления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции либо об отказе в выдаче такого разрешения. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем разрешения на установку рекламной конструкции по установленной форме (приложение 2) либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

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

 1.6. Нормативное правовое регулирование отношений возникающих в связи с предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с :

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.);

- Налоговым кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ;

- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (ч. I), ст. 3448);

- Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», опубликованным «Российская газета» от 15.03.2006г. № 51;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

- постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций) ;

- постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами к иным нормативным правовым актам Забайкальского края и правовыми актами муниципального района «Хилокский район».

# 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района «Хилокский район.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального района «Хилокский район*»* непосредственно муниципальную услугу предоставляет специалист отдела территориального развития администрации муниципального района «Хилокский район»(далее – Исполнитель).

 2.2.1. Услуга предоставляется на базе КГАУ «Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг по Забайкальскому краю»

**(в ред. от 10.10.2017 г. №897)**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1. Разрешение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории муниципального района «Хилокский район»;

2.3.2.Разрешение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории муниципального района «Хилокский район»;

2.3.3. Аннулирование ранее выданного разрешения на установку рекламной конструкции на территории муниципального района «Хилокский район».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешений на установку рекламной конструкции на территории муниципального района «Хилокский район» *не может превышать* ***36 календарных дней*** *со дня приема от заявителя необходимых документов, указанных в пункте 2.15.*

Днем подачи заявления считается день предоставления всех необходимых документов.

Максимальное время ожидания заявителя при подаче заявления не должно превышать **двадцати** минут.

Продолжительность приема заявителей у специалиста Исполнителя при подаче заявления не должно превышать 15 минут.

2.5. Предоставление муниципальной услуги в части аннулирования разрешений на установку рекламной конструкции осуществляется:

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

2.5.2. В течение месяца с момента направления ему собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

2.5.3. В случае, если рекламная конструкция не установлена в течение года со дня выдачи разрешения или со дня демонтажа рекламной конструкции ее владельцем в период действия разрешения;

2.5.4.В случае, если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

2.5.5. В случае, если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19, либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.5.6. В случае нарушения требований, установленных частью 9.3 статьи 19.

2.5.7. Получения предписания антимонопольного органа в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части выдачи разрешений на установку рекламной конструкции на территории муниципального района «Хилокский район» являются:

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

2.6.2. 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 определяется схемой размещения рекламных конструкций);

2.6.3. Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

2.6.4. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа. Органы местного самоуправления муниципальных районов или органы местного самоуправления городских округов вправе определять 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 поселений или городских округов;

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

2.6.6. Нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19.

2.7. ***Документы, предоставляемые заявителем*** и необходимые для получения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в Администрацию муниципального района «Хилокский район» заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по утвержденной форме (приложение 1) в количестве двух экземпляров с приложением следующих документов:

1)  копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3, 5), паспорта иностранного гражданина (для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем), данные о заявителе (приложение 2);

2) копия подтверждения в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции. В случае предполагаемой установки на объекте, находящемся в муниципальной собственности  – копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объекте, находящемся в муниципальной собственности;

3) копии документов, подтверждающих право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция (для заявителей, являющихся правообладателями соответствующего недвижимого имущества);

4) получает в уполномоченных органах согласования, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения либо на установку рекламной конструкции (приложение № 4);

 5) фотофиксация — фотография предполагаемого места размещения рекламной конструкции, дающая четкое представление о том, какие близлежащие рекламные конструкции, дорожные знаки, здания, участки дороги находятся вблизи предполагаемого места установки рекламной конструкции;

6) схема привязки рекламной конструкции на плане  с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции, а также расстояния до ближайших существующих объектов (зданий, дорожных знаков, пешеходных переходов, перекрестков, ближайших рекламных конструкций, остановок и т.д.) – предоставляется в случае размещения отдельно стоящей рекламной конструкции;

7) эскизный проект рекламной конструкции, выполненный в цвете и представляющий фронтальные виды рекламной конструкции с габаритными размерами и площадью;

8)  проектно-конструкторская и монтажная документация на рекламную конструкцию с указанием материалов, параметров и основных узлов конструкции;

9) платежное поручение об оплате государственной пошлины;

10) копия доверенности представителя заявителя (в случае представительства), оформленная в установленном порядке, на право предоставления интересов по оформлению разрешительной документации (подача заявления, получения решения органа предоставления муниципальной услуги).

2.8. ***Документы,*** предоставляемые заявителем ***для*** ***аннулирования*** разрешений на установку рекламных конструкций:

1) уведомление в письменной произвольной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции (договор купли-продажи недвижимого имущества; договор передачи недвижимого имущества другому собственнику или иному законному владельцу; иные документы, подтверждающие смену собственника недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция).

2.9. Требовать от заявителей представления документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, не допускается.

Также не допускается требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Исполнителя, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенном для предоставления муниципальных услуг помещении.

2.10.2. При имеющейся возможности около здания, где располагается Исполнитель, организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.10.3. Центральный вход в здание, где располагается управление, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы, телефонных номерах, а также расширенными проходами и пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

2.10.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

2.10.5. Помещение для приема заявителей оборудуется табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей оборудуется стульями, столом для написания и размещения заявлений, других документов.

2.10.6. Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими, сканирующими устройствами.

2.11. За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции на территории муниципального района «Хилокский район» заявителем уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

За предоставление муниципальной услуги в части принятия решения об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального района «Хилокский район» плата не взимается.

**3. Административные процедуры**

3.1. Последовательность выдачи разрешения на установку рекламной конструкции на территории муниципального района «Хилокский район» указаны в блок-схеме (приложение 3).

3.2. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории муниципального района «Хилокский район» (далее – заявление).

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления (приложение 1 к настоящему Административному регламенту) с приложением к нему документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента (далее – документы, прилагаемые к заявлению).

3.2.2. Заявление и документы, прилагаемые к заявлению, подаются заявителем (представителем заявителя) в Администрацию и регистрируется в день поступления заявления в журнале путем внесения в неё записи, которая содержит: входящий номер, дату приема заявления, наименование заявителя.

3.2.3. Результатом административной процедуры является передача заявления и документов, прилагаемых к заявлению, Главе Администрации.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного дня со дня поступления заявления.

3.3. Рассмотрение документов и подготовка проекта разрешения на установку рекламной конструкции или письма об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, прилагаемых к заявлению, с резолюцией Главы Администрации Исполнителю.

3.3.2. Специалист администрации:

1) проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;

2) в течение одного месяца со дня приема заявления Исполнитель готовит заключение о соответствии установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования и заключение о соответствии рекламной конструкции архитектурному облику сложившейся застройки поселения. Заключение подписывается Главой Администрации (лицом, его замещающим).

3) по результатам рассмотрения заявления и документов, прилагаемых к заявлению:

- в случае наличия всех документов, прилагаемых к заявлению, положительных заключений (подпункт 2 настоящего пункта), получения всех согласований (подпункт 2 настоящего пункта), специалист готовит разрешение на установку (размещение) рекламной конструкции. ***Срок исполнения разрешения на установку (размещение) рекламной конструкции 15 календарных дней считая от даты принятия заявления.***

- в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента – готовит письмо об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории муниципального района «Хилокский район» с указанием причин отказа.

3.4. Исполнитель выдает заявителю или его представителю на руки два экземпляра разрешения на установку (размещение) рекламной конструкции (приложение 5).

3.5. В случае отказа в выдаче разрешения (приложение 6) заявитель в течение трех месяцев со дня получения решения об отказе в выдаче разрешения вправе обратиться в суд с заявлением о признании такого решения незаконным.

3.6. Если в течение срока действия разрешения на установку рекламной конструкции сменился законный владелец рекламной конструкции, то он обязан в течение одного месяца со дня приобретения прав на рекламную конструкцию направить Исполнителю письменное уведомление об этом с приложением документов, подтверждающих переход права на рекламную конструкцию.

Письменное уведомление может быть передано непосредственно в Администрацию или направлено в её адрес заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.7. На основании поданного уведомления и приложенных к нему документов, подтверждающих переход права на рекламную конструкцию, Администрация в упрощенном порядке (без проведения процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом) выдает новому законному владельцу разрешение на установку рекламной конструкции на оставшийся срок действия ранее выданного разрешения.

3.8. Аннулирование разрешений на установку рекламной конструкции. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме (приложение 7).

3.8.1. Поступившее уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения либо документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции регистрируется специалистом с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи заявления.

3.8.2. Для подтверждения фактов, являющихся основаниями для аннулирования разрешения Администрация:

1) вправе запрашивать документы, подтверждающие возникновение таких оснований в соответствии с Федеральным законом «О рекламе» от владельцев рекламных конструкций, собственников или иных законных владельцев недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция;

2) составляет акты осмотра рекламной конструкции или места, на котором она была или должна была быть размещена.

3.8.3. Уведомление об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции (приложение 8) направляется Администрацией заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней с момента принятия.

3.9. Выдача юридическим или физическим лицам разрешения на установку рекламной конструкции или отказ в его выдаче.

 3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту подписанного Главой муниципального района «Хилокский район» разрешения на установку рекламной конструкции или письма об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.
 3.9.2. Специалист, ответственный за подготовку разрешения на установку рекламной конструкции:

1.Заполняет разрешение на установку рекламной конструкции либо готовит мотивированный отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;

2.Подписывает подготовленное разрешение на установку рекламной конструкции или мотивированный отказ Главой муниципального района «Хилокский район»;

3.Выдает юридическим или физическим лицам лично разрешение на установку рекламной конструкции, либо отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с указанием причин.

 3.10. Результатом административной процедуры являются: выдача разрешения на установку рекламной конструкции или выдача письма об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с возвратом прилагаемых к заявлению документов.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставляемой муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы муниципального района «Хилокский район» по территориальному развитию.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Забайкальского края и Российской Федерации.
Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой муниципального района «Хилокский район».

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы администрации.
При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).
Проверка также может проводиться по обращению застройщика (внеплановая проверка).
 4.4. Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения Главы муниципального района «Хилокский район».

4.5. Ответственность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, определяется в их должностных обязанностях.

4.6. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав застройщиков, требований настоящего регламента, иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, Глава муниципального района «Хилокский район» принимает меры по наложению дисциплинарного взыскания.

4.7. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, указанные в настоящем разделе, применяются ко всем административным процедурам.

4.6. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностных регламентах (инструкциях). В случае выявленных нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а так же принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Действие (бездействие) должностного лица администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, и решение, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) (далее – жалоба) заявителя на действие (бездействие) должностного лица администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, и решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, которое может быть подано:

непосредственно Главе муниципального района «Хилокский район» устно либо письменно;

по телефону 8 (30237) 21-4-25;

по электронной почте администрации: admhilok@mail.ru

5.3. Жалоба может быть направлена заявителем в вышестоящий орган государственной власти - Администрацию Забайкальского края (Губернатору Забайкальского края.

5.4. Личный прием проводится Главой муниципального района «Хилокский район» в течение рабочего дня по предварительной записи.
 5.5. В письменной жалобе указываются:

наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилия, имя, отчество заявителя;

полное наименование юридического лица;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

предмет жалобы;

подпись заявителя и дата, печать юридического лица;

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения жалобы в случае обращения на Интернет-сайт или по электронной почте.

5.6. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.
 5.7. Заявитель вправе при рассмотрении жалобы представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.

5.8. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в отдел жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник отдела вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя направляется письменное уведомление.

5.9. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги. При этом заявителю направляется письменное уведомление о принятом решении и действиях, осуществляемых в соответствии с принятым решением, в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения.

5.10. Если в ходе рассмотрения жалобы признано необоснованным, заявителю направляется письменное уведомление о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, по которым она признана необоснованной, в течение трех рабочих дней после принятия решений.

5.6. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия, решений должностных лиц в судебном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в сроки установленные Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту

Главе муниципального района «Хилокский район»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 Фамилия, инициалы

от

(фамилия, имя. отчество заявителя - физического лица или наименование юридического лица)

проживающего (находящегося)

 (адрес)

Паспорт (свидетельство о государственной регистрации)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер и дата выдачи. ИНН. ОГРН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( указать тип - отдельно стоящая конструкция, вывеска, кронштейн и т .п.)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком на \_ лет (месяцев).

Приложение: 1. копия договора с собственником (управомоченным

собственником лицом) земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

1. технические параметры рекламной конструкции;
2. цветной эскиз рекламной конструкции;
3. лист согласования;
4. документ об уплате государственной пошлины.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись, фамилия, инициалы

Печать

 Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

###### ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту

###### ДАННЫЕ О ЗАЯВИТЕЛЕ

(анкета заявителя)

1. Для заявителей физических лиц:

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Фамилия, имя, отчество |  |
| 1.2. Адрес места жительства |  |
| 1.3. Почтовый адрес |  |

2. Для заявителей физических лиц – индивидуальных предпринимателей

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Фамилия, имя, отчество |  |
| 1.2. Адрес места жительства |  |
| 1.3. Почтовый адрес |  |
| 1.4. Дата выдачи свидетельства о государственной регистрации в качестве ИП |  |
| 1.5. ИНН |  |
| 1.6. ОГРН |  |

3. Для заявителей юридических лиц

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Полное наименование организации |  |
| 1.2 Адрес государственной регистрации |  |
| 1.3. Почтовый адрес |  |
| 1.4. Дата выдачи свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица |  |
| 1.5. ИНН |  |
| 1.6. ОГРН |  |
| 1.7. Фамилия, имя, отчество, руководителя |  |
| 1.8. Контактный телефон |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций

Выдача разрешения

Уведомление заявителя об отказе

ЗАЯВИТЕЛЬ

Подготовка разрешения (уведомления об отказе)

Формирование личного дела

заявителя и экспертиза

документов заявителя

Прием и регистрация

документов

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

на установку рекламных конструкций

место расположения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

владелец рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование органа,выдавшего заключение | №заключения | Дата,подпись | Печать |
| 1. | Начальник ОМВД России по Хилокскому району. |  |  |  |
| 2. | Консультант по архитектуре и градостроительству Муниципального района «Хилокский район». |  |  |  |
| 3. | Начальник управление культуры и молодежной политики муниципального района «Хилокский район» |  |  |  |
| 4. | Администрация соответствующего городского или сельского поселения. |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Административному регламенту

РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_

на установку рекламной конструкции

Владелец рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственник земельного участка,

здания или иного недвижимого

имущества, к которому

присоединена рекламная конструкция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь информационного поля – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место установки рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия разрешения – с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Орган, выдавший разрешение – Администрация муниципального района

 «Хилокский район»

Глава муниципального района

«Хилокский район»

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

 М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в установке рекламной конструкции

Администрация муниципального района «Хилокский район» уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на установку (размещение) рекламной конструкции на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление: регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Глава Администрации

муниципального района

«Хилокский район»

Уведомление получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

по аннулированию разрешений на установку рекламных конструкций

Обращение заявителя в Администрацию с уведомлением о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку рекламной конструкции на территории муниципального района «Хилокский район»

Регистрация уведомления в Администрации

Составление акта осмотра рекламной конструкции

Принятие решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции

Выдача документов

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции

Администрация муниципального района «Хилокский район» уведомляет Вас об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Администрации

муниципального района «Хилокский район»

Уведомление получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

 подпись дата