Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИСЕЛЕВСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 8 декабря 2010 г. N 136**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И**

**ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "КИСЕЛЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ", АННУЛИРОВАНИЕ ТАКИХ РАЗРЕШЕНИЙ, ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЙ О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННЫХ ВНОВЬ РЕКЛАМНЫХ**

**КОНСТРУКЦИЙ"**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации Киселевского городского округа

от 30.05.2012 N 239, от 19.04.2013 N 149-н, от 27.09.2013 N 367-н,

от 23.01.2015 N 08-н, от 21.08.2015 N 147-н, от 27.06.2016 N 109-н)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением администрации города Киселевска от 03.03.2010 N 12 "Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)":

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P43) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования "Киселевский городской округ", аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций".

(в ред. Постановлений администрации Киселевского городского округа от 30.05.2012 N 239, от 23.01.2015 N 08-н)

2. Утвердить прилагаемую [блок-схему](#P514) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования "Киселевский городской округ", аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций".

(в ред. Постановлений администрации Киселевского городского округа от 30.05.2012 N 239, от 23.01.2015 N 08-н)

3. КУМИ города Киселевска (Зимовец В.Н.) обеспечить соблюдение административного [регламента](#P43) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования "Киселевский городской округ", аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций".

(в ред. Постановлений администрации Киселевского городского округа от 30.05.2012 N 239, от 23.01.2015 N 08-н)

4. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением Постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом г. Киселевска Зимовца В.Н.

6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава

города Киселевска

С.С.ЛАВРЕНТЬЕВ

Утвержден

Постановлением администрации

города Киселевска

от 08.12.2010 N 136

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "КИСЕЛЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ", АННУЛИРОВАНИЕ ТАКИХ РАЗРЕШЕНИЙ, ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЙ О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННЫХ ВНОВЬ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ"**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации Киселевского городского округа

от 30.05.2012 N 239, от 19.04.2013 N 149-н, от 27.09.2013 N 367-н,

от 23.01.2015 N 08-н, от 21.08.2015 N 147-н, от 27.06.2016 N 109-н)

1. Общие положения

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского

округа от 30.05.2012 N 239)

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования "Киселевский городской округ", аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций" определяет единые для муниципального образования "Киселевский городской округ" сроки, последовательность действий (административных процедур) органов местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги, стандарт предоставления муниципальной услуги.

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица - владельцы рекламных конструкций, собственники или иные законные владельцы земельных участков, зданий и иного недвижимого имущества, к которым присоединяются рекламные конструкции. От имени получателей муниципальной услуги могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени получателей муниципальной услуги при взаимодействии с комитетом по управлению муниципальным имуществом Киселевского городского округа (далее по тексту - КУМИ) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами отдела приватизации и рекламы КУМИ и специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

(пп. 1.3.1 в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 21.08.2015 N 147-н)

1.3.2. Место нахождения КУМИ: 652700, г. Киселевск, Кемеровская обл., ул. Ленина, 30.

Место нахождения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее по тексту - МФЦ): 652700, г. Киселевск, Кемеровская обл., ул. Ленина, 32/1.

(пп. 1.3.2 в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 21.08.2015 N 147-н)

1.3.3. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги производятся по адресам: г. Киселевск, Кемеровская обл., ул. Ленина, д. 30, каб. 18 - КУМИ; г. Киселевск, Кемеровская обл., ул. Ленина, д. 32/1 - МФЦ.

(пп. 1.3.3 в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 21.08.2015 N 147-н)

1.3.4. Режим работы КУМИ:

- понедельник - пятница с 08-30 до 17-00 часов;

- обеденный перерыв с 12-00 до 12-30 часов;

- телефоны для справок (консультаций) (38464) 2-15-97, 2-18-43.

Режим работы МАУ "МФЦ":

- понедельник с 08-30 до 18-00 часов;

- вторник с 08-30 до 18-00 часов;

- среда с 08-30 до 18-00 часов;

- четверг с 08-30 до 20-00 часов;

- пятница с 08-30 до 18-00 часов;

- суббота с 09-00 до 15-00 часов;

- воскресенье - выходной;

- телефоны для справок (консультаций) (38464) 2-05-48, 2-05-98.

(пп. 1.3.4 в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 21.08.2015 N 147-н)

1.3.5. Информация и консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляются по номеру телефона для справок (консультаций), а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации Киселевского городского округа (www.shahter.ru), на информационных стендах в месте предоставления услуги.

1.3.6. Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- времени приема и выдачи документов;

- сроков рассмотрения документов;

- принятия решения по конкретному заявлению;

- обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.7. На официальном сайте администрации Киселевского городского округа размещается следующая информация:

- нормативные правовые акты (или извлечения из них), содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст настоящего административного регламента;

- блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги;

- порядок оформления разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

- сведения о месте нахождения, контактных телефонах КУМИ;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.8. На информационных стендах размещается следующая информация:

- образец заполнения заявления о выдаче разрешения по утвержденной форме;

- перечень документов, предоставляемых заявителем;

- требования к документам, предоставляемым заявителем;

- сведения о графике (режиме) работы КУМИ.

1.3.9. Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Рассмотрение письменных обращений юридических лиц осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.

1.3.10. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю по его просьбе в момент подачи заявления на предоставление муниципальной услуги.

1.3.11. При размещении указанных сведений обеспечивается возможность ознакомления с ними инвалидов.

(пп. 1.3.11 введен Постановлением администрации Киселевского городского округа от 27.06.2016 N 109-н)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского

округа от 30.05.2012 N 239)

2.1. Предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования "Киселевский городской округ", аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций" осуществляется КУМИ.

Муниципальная услуга предоставляется муниципальными служащими отдела приватизации и рекламы КУМИ. Документы на предоставление муниципальной услуги можно подать в МФЦ.

В МФЦ при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие действия:

- информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления муниципальной услуги;

- прием заявления и документов, предусмотренных [подпунктом 2.4](#P157) настоящего административного регламента;

- передача документов для исполнения в уполномоченный орган;

- информирование заявителя (представителя заявителя) о ходе и результатах исполнения муниципальной услуги.

(пп. 2.1 в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 21.08.2015 N 147-н)

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются принимаемые решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций либо об отказе в выдаче такого разрешения.

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

Выполнение требований административного регламента предоставления муниципальной услуги выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций обязательно для всех юридических лиц независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, а также физических лиц, принимающих участие в деятельности по установке и эксплуатации рекламных конструкций.

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - два месяца с момента регистрации заявления и предоставления всех установленных настоящим регламентом документов. В случае предоставления заявителем документов, указанных в [п. 2.4](#P157) настоящего регламента, через МФЦ срок принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций либо об отказе в выдаче разрешения исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в КУМИ.

(пп. 2.3.1 в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 21.08.2015 N 147-н)

2.3.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления и приложенных к нему документов - 1 день;

- рассмотрение заявления и согласование с уполномоченными органами и организациями - 45 дней;

- принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления - 7 дней;

- подготовка разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций либо извещения об отказе в выдаче разрешений - 3 дня;

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

- выдача либо направление заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций либо извещения об отказе в выдаче разрешений - 4 дня.

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

2.3.3. Время ожидания в очереди при обращении заявителя для получения муниципальных услуг - до 15 минут.

(пп. 2.3.3 в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 27.09.2013 N 367-н)

2.3.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть IV) от 18.12.2006 N 230-ФЗ;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть II) от 05.08.2000 N 117-ФЗ;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе";

- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (в ред. от 29.12.2015) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

(абзац введен Постановлением администрации Киселевского городского округа от 27.06.2016 N 109-н)

- Указ Президента Российской Федерации от 22.12.1993 N 2265 "О гарантиях местного самоуправления в Российской Федерации";

- ГОСТ Р 52044-2003 "Государственный стандарт Российской Федерации. Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения";

- Устав муниципального образования "Киселевский городской округ";

- Решение Совета народных депутатов Киселевского городского округа от 24.10.2013 N 71-н "Об утверждении Положения "О комитете по управлению муниципальным имуществом Киселевского городского округа".

(пп. 2.3.4 в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

2.4. Перечень документов, предоставляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель представляет в КУМИ заполненное заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в двух экземплярах. Рекомендуемая форма [заявления](#P395) - в приложении N 1. К заявлению прилагаются:

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

2.4.1. данные о заявителе - физическом лице; данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются КУМИ в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

2.4.2. подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного, указанного в частях 5 - 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.5. При предоставлении муниципальной услуги КУМИ не вправе требовать от заявителей действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации за исключением необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги действий и согласований.

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

1) заявитель не относится к категории лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, не имеющим права действовать от имени заявителя без доверенности;

3) заявителем представлены документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова, неоговоренные исправления, имеющие серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

4) отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно.

(п. 2.6 введен Постановлением администрации Киселевского городского округа от 19.04.2013 N 149-н)

2.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не установлены действующим законодательством Российской Федерации.

(п. 2.7 введен Постановлением администрации Киселевского городского округа от 19.04.2013 N 149-н)

2.8. Плата заявителя при предоставлении муниципальной услуги установлена Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" в виде государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

За аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций государственная пошлина или иная плата не взимается.

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

(п. 2.8 введен Постановлением администрации Киселевского городского округа от 19.04.2013 N 149-н)

2.9. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) наличие различных способов получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) равные права и возможности по получению муниципальной услуги для заявителей;

3) режим работы КУМИ обеспечивает возможность подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени.

(п. 2.9 введен Постановлением администрации Киселевского городского округа от 19.04.2013 N 149-н)

2.10. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) профессиональная подготовка специалистов КУМИ;

2) высокая культура обслуживания заявителей;

3) строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения положений настоящего административного регламента.

(п. 2.10 введен Постановлением администрации Киселевского городского округа от 19.04.2013 N 149-н)

2.11. Соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента.

(п. 2.11 введен Постановлением администрации Киселевского городского округа от 19.04.2013 N 149-н)

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

При входе в здание расположена вывеска с наименованием органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения.

Помещения, предназначенные для ожидания и приема заявителей, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- Административный регламент с приложениями и извлечениями из него;

- время приема заявителей;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образцы документов, представляемых для получения указанных разрешений;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами (стойками) с наличием бумаги и ручек.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и вешалок для верхней одежды.

Места приема заявителей должны быть оснащены стульями, столами для рассмотрения документов с наличием бумаги и ручек.

Рабочее место ответственных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и сканером.

2.12.1. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

(пп. 2.12.1 введен Постановлением администрации Киселевского городского округа от 27.06.2016 N 109-н)

(п. 2.12 введен Постановлением администрации Киселевского городского округа от 19.04.2013 N 149-н)

2.13. Иные требования, в том числе учитываются прием заявлений от заявителей, срок и порядок их регистрации, требования к помещению для ожидания и приема заявителей в МФЦ.

2.13.1. Прием заявлений от заявителей, срок и порядок их регистрации, требования к помещениям для ожидания и приема заявителей в МФЦ ведется в соответствии с регламентом деятельности МФЦ и иными нормативными документами, регулирующими предоставление государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

(п. 2.13 введен Постановлением администрации Киселевского городского округа от 21.08.2015 N 147-н)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского

округа от 30.05.2012 N 239)

Последовательности административных процедур.

3.1. Прием, первичная обработка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в КУМИ или в МФЦ с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

(пп. 3.1.1 в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 21.08.2015 N 147-н)

3.1.2. При поступлении заявления и приложенных к нему документов ответственный за регистрацию входящей корреспонденции специалист в установленном порядке регистрирует заявление.

3.1.3. Ответственный за регистрацию входящей корреспонденции специалист в день регистрации передает заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение председателю КУМИ.

3.1.4. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.2. Рассмотрение заявления и согласование с уполномоченными органами и организациями.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение председателю КУМИ.

3.2.2. Председатель КУМИ рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию с поручением отделу приватизации и рекламы, а при необходимости - другим отделам.

(пп. 3.2.2 в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

3.2.3. Отдел приватизации и рекламы проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов требованиям настоящего регламента и действующего законодательства.

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

3.2.4. В случае ненадлежащего оформления заявления, несоответствия приложенных к заявлению документов требованиям настоящего регламента и действующего законодательства, отсутствия документов, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом, заявление и приложенные документы возвращаются заявителю вместе с письменным мотивированным отказом в рассмотрении заявления.

3.2.5. Отдел приватизации и рекламы проводит проверку указанных в заявлении и приложенных документах сведений, определяет площадь рекламной поверхности, осуществляет согласование размещения рекламной конструкции с уполномоченными органами и организациями, эксплуатирующими коммунальные, электрические, кабельные сети и обслуживающими жилые дома. Заявитель вправе самостоятельно получить согласование и представить его. В необходимых случаях для проверки предоставленных заявителем сведений и документов специалистами отдела контроля за размещением средств наружной рекламы направляются запросы в уполномоченные органы.

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

3.2.6. По итогам рассмотрения документов и полученных согласований специалист отдел приватизации и рекламы готовит проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (далее - проект разрешения) либо проект мотивированного решения об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа (далее - проект отказа), согласовывает данный проект разрешения с заведующим отдела и передает их на рассмотрение председателю КУМИ.

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

3.2.7. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 45 дней.

3.3. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача проекта разрешения либо проекта отказа председателю КУМИ.

3.3.2. Председатель КУМИ проверяет правильность и обоснованность подготовленного проекта постановления или проекта отказа. В случае согласия с проектом разрешения или проектом отказа - подписывает проект. В случае замечаний по принятому решению и (или) по оформлению проекта - возвращает документы с резолюцией о доработке.

3.3.3. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 дней.

3.4. Подготовка разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций либо извещения об отказе в выдаче разрешения.

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

3.4.1. Специалистом отдела приватизации и рекламы готовится [разрешение](#P453) на установку и эксплуатацию рекламных конструкций установленного образца (приложение N 2) или извещение об отказе в выдаче разрешения.

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

3.4.2. Разрешение выдается на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.4.3. Разрешение или извещение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций подписывается председателем КУМИ.

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

3.4.4. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.5. Выдача либо направление заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций либо извещения об отказе в выдаче разрешения.

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание разрешения или извещения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

3.5.2. Специалист вносит сведения о разрешении или извещении об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в журнал выдачи результатов предоставления муниципальной услуги. Журнал ведется на бумажном носителе. Заявитель может получить разрешение или отказ в выдаче разрешения в КУМИ или в МФЦ.

(пп. 3.5.2 в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 21.08.2015 N 147-н)

3.5.3. Прибывший в назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги день заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

3.5.4. Ответственный специалист проверяет предъявленные документы, предлагает заявителю или представителю заявителя указать в журнале выдачи результатов предоставления муниципальной услуги свои фамилию, имя, отчество, поставить подпись и дату получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций или извещения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций. После внесения этих данных в журнал специалист выдает заявителю или представителю заявителя первый экземпляр разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций или извещение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а также возвращает оригиналы представленных заявителем документов.

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

3.5.5. В случае неявки заявителя в назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги день специалист по телефону, указанному в заявлении, уведомляет заявителя о готовности разрешения или извещения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций. В случае последующей неявки заявителя в течение 3 дней, включая день, назначенный для получения, разрешение либо извещение об отказе направляется специалистом в течение 1 рабочего дня заявителю по почте письмом.

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

3.5.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 4 дня.

3.6. Принятие решения об аннулировании разрешения.

3.6.1. Решение об аннулировании разрешения принимается:

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

- в течение месяца с момента направления 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;

- в случае если в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;

- в случае если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

- в случае если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных ч. ч. 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе", либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в случае нарушения требований, установленных ч. 9.3 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе".

Разрешение может быть признано недействительным в судебном порядке в случаях:

- неоднократного или грубого нарушения рекламораспространителем законодательства Российской Федерации о рекламе - по иску антимонопольного органа;

- обнаружения несоответствия рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента - по иску органа, осуществляющего контроль за соблюдением технических регламентов;

- несоответствия установки рекламной конструкции в данном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций) - по иску органа местного самоуправления;

- нарушения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа - по иску органа местного самоуправления;

- несоответствия рекламной конструкции требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта - по иску органа, осуществляющего контроль за безопасностью движения транспорта.

(пп. 3.6.1 в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

3.6.2. В случае аннулирования разрешения или признания его недействительным владелец рекламной конструкции, либо собственник, или иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества, к которому такая конструкция присоединена, обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца и удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней.

При невыполнении обязанности по удалению размещенной на рекламной конструкции информации собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, осуществляет удаление этой информации за свой счет. По требованию собственника или иного законного владельца такого недвижимого имущества владелец рекламной конструкции обязан возместить ему разумные расходы, понесенные в связи с удалением этой информации.

3.7. Принятие решения о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

3.7.1. Установка рекламной конструкции без разрешения (самовольная установка) не допускается. В случае самовольной установки вновь рекламной конструкции она подлежит демонтажу на основании предписания администрации Киселевского городского округа.

3.7.2. В случаях невыполнения предписания по демонтажу рекламной конструкции администрация Киселевского городского округа вправе обратиться в суд или арбитражный суд с иском о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции. В случае принятия судом или арбитражным судом решения о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции ее демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляются за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция.

4. Формы контроля за исполнением административного

регламента

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского

округа от 30.05.2012 N 239)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением должностными лицами положений административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем КУМИ, предоставляющего муниципальную услугу.

Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем КУМИ, предоставляющего муниципальную услугу, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем КУМИ.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании указаний председателя КУМИ.

Проверки могут быть плановыми (по итогам определенного периода времени) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципальной услуги или их отдельные виды. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия, (бездействия) осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с нормами действующего законодательства.

Специалист, ответственный за прием заявлений и документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема заявлений и документов.

Специалист, ответственный за регистрацию заявлений и принятых документов от граждан, несет персональную ответственность за соблюдение порядка заполнения журнала, за правильность и достоверность записей.

Специалист, ответственный за проверку поданных гражданами сведений, документов, несет персональную ответственность за достоверность установленных им сведений.

Специалист, ответственный за оформление договоров, справок и др. документов, несет персональную ответственность за правильность их оформления по форме и содержанию.

Специалист, ответственный за выдачу документов, справок, несет персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка выдачи документов, информации.

Персональная ответственность специалистов отдела приватизации и рекламы КУМИ закрепляется в их должностных инструкциях.

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 23.01.2015 N 08-н)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) КУМИ или МФЦ, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных

служащих

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского

округа от 21.08.2015 N 147-н)

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского

округа от 19.04.2013 N 149-н)

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) КУМИ или МФЦ, а также специалистов КУМИ или специалистов МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

Жалоба подается в КУМИ или в МФЦ в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Киселевского городского округа (www.shahter.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(пп. 5.1 в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 21.08.2015 N 147-н)

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренными статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными нормативными правовыми актами Киселевского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными нормативными правовыми актами Киселевского городского округа для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными нормативными правовыми актами Киселевского городского округа;

6) затребования от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными нормативными правовыми актами Киселевского городского округа;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование организации, 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) КУМИ или МФЦ, специалиста КУМИ или специалиста МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) КУМИ или МФЦ, специалиста КУМИ или специалиста МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, на основании которых он не согласен с решением, либо их копии.

(пп. 5.3 в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 21.08.2015 N 147-н)

5.4. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В целях обеспечения данного права специалисты КУМИ или специалисты МФЦ обязаны:

1) по просьбе заявителя предоставить ему возможность ознакомиться с документами и материалами, необходимыми ему для обоснования и рассмотрения жалобы, т.е. обеспечить его информацией, непосредственно затрагивающей его права, если иное не предусмотрено законом;

2) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя или его представителя;

3) по результатам рассмотрения жалобы принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, давать письменный ответ по существу поставленных вопросов в жалобе.

(пп. 5.4 в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 21.08.2015 N 147-н)

5.5. Жалоба на решения или действия (бездействие) КУМИ или МФЦ, специалиста КУМИ или специалиста МФЦ, осуществляемые (принятые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, может быть подана (в зависимости от того, на какого специалиста поступила жалоба):

1) председателю КУМИ;

2) руководителю МФЦ;

3) в иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(пп. 5.5 в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 21.08.2015 N 147-н)

5.6. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в компетентный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

(пп. 5.6 в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 21.08.2015 N 147-н)

5.7. По результатам рассмотрения жалобы председатель КУМИ или директор МФЦ принимают следующее решение:

1) удовлетворить жалобу, 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 Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Киселевского городского округа, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

(пп. 5.7 в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа от 21.08.2015 N 147-н)

5.8. Основания для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5.9. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов КУМИ, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

6. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной

услуги

Исключен. - Постановление администрации Киселевского городского округа от 30.05.2012 N 239.

7. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного

лица, а также принимаемого им решения при предоставлении

муниципальной услуги

Исключен. - Постановление администрации Киселевского городского округа от 30.05.2012 N 239.

Приложение N 1

к административному регламенту

"Выдача разрешений на установку и эксплуатацию

рекламных конструкций на территории муниципального

образования "Киселевский городской округ",

аннулирование таких разрешений, выдача

предписаний о демонтаже установленных

вновь рекламных конструкций"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа

от 23.01.2015 N 08-н)

 Председателю Комитета

 по управлению муниципальным

 имуществом Киселевского городского округа

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, ФИО,

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

 юридический адрес, тел.)

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

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

 ЗАЯВКА N \_\_\_\_\_

 на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

 Прошу разрешить (продлить) размещение наружной рекламы в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Материал изготовления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер демонстрационной площади \_\_\_\_ м на \_\_\_\_ м, всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Место размещения средств наружной рекламы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок распространения наружной рекламы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Обязательные приложения к заявке:

 1. Эскиз размещения рекламного средства;

 2. Фотография мест размещения наружной рекламы;

 3. Топографическая съемка в М 1:500 рекламного места;

 4. Письменное согласование собственника или иного законного владельца

недвижимого имущества;

 5. Учредительные документы.

 С порядком распространения наружной рекламы на территории города

Киселевска и порядком оплаты госпошлины за разрешение на установку

рекламной конструкции ознакомлены:

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

 (наименование должности) (подпись, печать, дата)

"Не возражаю"

Председатель Комитета

по управлению муниципальным

имуществом Киселевского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, подпись, печать)

"Не возражаю"

Собственник рекламного места \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, ФИО,

 подпись, печать)

"Не возражаю"

Балансодержатель рекламного места \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, ФИО,

 подпись, печать)

Приложение N 2

к административному регламенту

"Выдача разрешений на установку и эксплуатацию

рекламных конструкций на территории муниципального

образования "Киселевский городской округ",

аннулирование таких разрешений, выдача

предписаний о демонтаже установленных

вновь рекламных конструкций"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации Киселевского городского округа

от 23.01.2015 N 08-н)

 РАЗРЕШЕНИЕ

 на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

 N \_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, ФИО полностью)

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

Учредительные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: индекс \_\_\_\_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место размещения средства наружной рекламы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Материал изготовления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предоставлен рекламный носитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадь рекламной поверхности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Срок распространения наружной рекламы:

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной

конструкции произведена в размере, установленном налоговым

законодательством Российской Федерации, в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.,

что подтверждено платежным документом (квитанцией) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

Рекламодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подпись, печать)

Председатель Комитета по управлению

муниципальным имуществом

Киселевского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, подпись, печать)

Представитель отдела архитектуры

и градостроительства администрации

Киселевского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, подпись, печать)

Начальник ОГИБДД ОМВД

по г. Киселевску \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, подпись, печать)

Балансодержатель рекламного места \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, подпись, печать)

Собственник рекламного места \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, подпись, печать)

Утверждена

Постановлением администрации

города Киселевска

от 08.12.2010 N 136

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА**

**УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "КИСЕЛЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ",**

**АННУЛИРОВАНИЕ ТАКИХ РАЗРЕШЕНИЙ, ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЙ**

**О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННЫХ ВНОВЬ РЕКЛАМНЫХ**

**КОНСТРУКЦИЙ"**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации Киселевского городского округа

от 30.05.2012 N 239, от 23.01.2015 N 08-н)

 (───────────────────────────────────────────────────────────────)

 │Прием документов на предоставление муниципальной услуги "Выдача│

 │разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на│

 │ территории муниципального образования "Киселевский городской │

 │ округ", аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о │

 │демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций"│

 (───────────────────────────────┬───────────────────────────────)

 │

 \/

 ┌─────────────────/\─────────────────┐

 │ Принятие решения о предоставлении │

 ┌────────────< либо об отказе в выдаче разрешения >─────────────┐

 │ │ на установку и эксплуатацию │ │

 │ │ рекламных конструкций │ │

 │ └─────────────────\/─────────────────┘ │

 \/ \/

(──────────────────────────────) (──────────────────────────────)

│Выдача разрешений на установку│ │ Отказ в предоставлении │

│ и эксплуатацию рекламных │ │ разрешения на установку │

│ конструкций │ │ и эксплуатацию рекламных │

(────┬─────────────────────────) │ конструкций │

 │ (─────────────────────────┬────)

 \/ │

(──────────────────────────────) \/

│Аннулирование таких разрешений│ (──────────────────────────────)

│ в соответствии с [пунктом 4](#P284) │ │ Уведомление заявителя │

│ административного регламента │ (──────────────────────────────)

(──────────────────────────────)

 ┌─────────────────────────────────┐

 │ Выдача предписания о демонтаже │

 │ самовольно установленной вновь │

 │ рекламной конструкции │

 └────┬────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌─────────────────────────────────┐

 │ Направления иска в суд на │

 │демонтаж самовольно установленной│

 │ вновь рекламной конструкции │

 └─────────────────────────────────┘