РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**Администрация**

Батаминского муниципального образования

Зиминского района

###### **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

17 сентября 2015 года № 81 с. Батама

Об утверждении Административного регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной

конструкции, аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции,

выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной

конструкции на территории Батаминского [муниципального образования](http://pandia.ru/text/category/munitcipalmznie_obrazovaniya/)

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. "Об общих принципах [организации местного самоуправления](http://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) в Российской Федерации"; Федеральным законом № 38-ФЗ от 13 марта 2006 года «О рекламе»; Федеральным закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Уставом Батаминского муниципального образования, администрация Батаминского МО

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции, аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции, выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции на территории Батаминского муниципального образования, согласно Приложению.

2. Утвердить размер платы по договору на право установки и эксплуатации рекламной конструкции в случае присоединения рекламной конструкции к земельному участку, зданию или иному недвижимому имуществу, находящемуся в муниципальной собственности.

3..  Опубликовать настоящее постановление в [информационно](http://pandia.ru/text/category/informatcionnie_byulleteni/)- аналитическом издании Батаминского МО «Родник» и разместить на официальном сайте Батаминского муниципального образования в сети Интернет - www. **batama.ru.**

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Батаминского МО В.М. Иванов

Приложение к постановлению

администрации Батаминского МО

от 17.09. 2015г. №81

**Административный регламент**

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции, аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции, выдача предписания о демонтажесамовольно установленной рекламной конструкции на территории Батаминского муниципального образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции, аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции, выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции на территории Батаминского муниципального образования (далее – регламент) разработан в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности деятельности Администрации Батаминского муниципального образования, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на установку рекламных конструкций, аннулированию разрешения на установку рекламной конструкции, выдаче предписаний, о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции (далее – муниципальная услуга) на территории Батаминского муниципального образования .

1.1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу с запросом, выраженном в устной, письменной или электронной форме.

1.1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги: 1) Место нахождения Администрации: Иркутская область, Зиминский район, с. Батама, ул. Ленина ,40 .

График работы Администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.00-17.00, перерыв 13.00-14.00 |
| Вторник | 8.00-17.00, перерыв 13.00-14.00 |
| Среда | 8.00-17.00, перерыв13.00-14.00 |
| Четверг | не приемный день |
| Пятница | 8.00-17.00, перерыв13.00-14.00 |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | Выходной |

Прием юридических и физических лиц осуществляется специалистом администрации Батаминского муниципального образования без предварительной записи:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.00-17.00, перерыв 13.00-14.00 |
| Вторник | 8.00-17.00, перерыв 13.00-14.00 |
| Среда | 8.00-17.00, перерыв 13.00-14.00 |
| Четверг | Не приемный день |
| Пятница | 8.00-17.00, перерыв 13.00-14.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |

Информация о месте нахождения и графике работы Администрации может быть получена: в Администрации Батаминского муниципального образования, сети Интернет, по телефону.

Информация о месте нахождения и графике работы участвующих в предоставлении муниципальной услуги организаций может быть получена: в Администрации, сети Интернет, по телефону.

2) Справочные телефоны Администрации: 8-39554-27-2-74.

3) Адрес официального сайта Администрации:www:batama.ru 

Адрес электронной почты Администрации: abatama@mail.ru

4) Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг предоставляется при личном обращении в Администрацию, по телефону, при обращении в письменной форме почтовым отправлением в адрес Администрации, при обращении по электронной почте, а также размещается на официальном сайте Администрации.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции, аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции, выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции на территории Батаминского муниципального образования.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления. Заявитель муниципальной услуги (далее – заявитель) - физическое или юридическое лицо.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом Администрации Батаминского муниципального образования (далее – специалист).

2.4. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является выдача разрешения на установку рекламной конструкции либо отказ в его выдаче, уведомление об аннулировании разрешения, выдача предписания о демонтаже рекламной конструкции.

2.5. Информация о сроках предоставления муниципальной услуги Заявителю сообщается при подаче документов:

- решение в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче направляется специалистом в течение 30 дней со дня приема от него необходимых документов;

- решение об аннулировании разрешения направляется рекламораспространителю в соответствии с частью 18 статьи 19 Федерального закона РФ -ФЗ «О рекламе»;

- предписание на демонтаж рекламной конструкции выдается со сроком исполнения не более одного месяца.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) [Конституция Российской Федерации](http://www.pandia.ru/text/category/konstitutciya_rossijskoj_federatcii/);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

4) Земельный кодекс Российской Федерации;

5) Налоговый кодекс Российской Федерации;

6) Кодекс Российской Федерации об [административных правонарушениях](http://pandia.ru/text/category/administrativnoe_pravo/);

7) Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 01.01.01 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

9) Федеральный закон № 38-ФЗ от 13 марта 2006 года «О рекламе»;

10) постановление Правительства РФ «О порядке установления и использования полос отвода федеральных автомобильных дорог»;

11) постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил установления и использования придорожных полос федеральных автомобильных дорог общего пользования»;

12) Государственный стандарт Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения. ГОСТ Р »;

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными [правовыми актами](http://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/) для предоставления муниципальной услуги, форма заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции приведены в Приложениях № 1, № 2 к Административному регламенту:

1) заявление на установку рекламной конструкции;

2) паспорт рекламного места;

3) договор с [владельцем](http://www.pandia.ru/text/category/vladeletc/) недвижимого имущества;

4) экспертное заключение по технической [экспертизе проекта](http://www.pandia.ru/text/category/yekspertiza_proektov/) (по крышным установкам).

Требования к заявлению о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и прилагаемым к нему документам установлены частями 9, 11, 12 статьи 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13 марта 2006 года «О рекламе».

В случае, если установка и эксплуатация рекламной конструкции предусмотрена на[земельном участке](http://www.pandia.ru/text/category/zemelmznie_uchastki/), здании или другом недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, заключение договора осуществляется на основе торгов, проводимых органами местного самоуправления или уполномоченными ими организациями, в форме конкурса, в соответствие с [законодательством Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/).

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме [территориального планирования](http://pandia.ru/text/category/territorialmznoe_planirovanie/) или [генеральному плану](http://pandia.ru/text/category/generalmznie_plani/);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения;

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

6) нарушение требований, установленных частями 5.1-5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона «О рекламе».

2.9. За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции Заявителем уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.10. В случае, если установка и эксплуатация рекламной конструкции предусмотрена на земельном участке, здании или другом недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, уплачивается плата за установку и эксплуатацию рекламной конструкции, на основании порядка расчета. Приложение.

2.11. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги:

1) максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;

2) максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 10 минут.

2.12. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в момент подачи рекламораспространителем заявления при наличии полного пакета документов.

2.13. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги включает в себя прием и регистрацию запроса в журнале входящей корреспонденции в порядке делопроизводства. По желанию заявителя при приеме и регистрации заявления на втором экземпляре специалист Администрации, осуществляющий прием, проставляет отметку о принятии заявления с указанием даты его регистрации.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

1)  Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Администрации.

2)  Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Рабочие места специалистов оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме Администрации организовать оказание муниципальной услуги.

3)  Места ожидания и предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) Полное удовлетворение запросов Заявителей или их законных представителей в получении муниципальной услуги;

2) Достоверность представляемой информации;

3) Полнота информирования;

4) Удобство и доступность процесса получения муниципальной услуги;

5) Оперативность в предоставлении муниципальной услуги.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги Администрацией включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции от заявителя с прилагаемыми документами;

2) рассмотрение заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;

3) получение дополнительных согласований от уполномоченных органов, необходимых для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции;

4) принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги, извещение заявителя о принятом решении;

5) выдача разрешения на установку рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения;

6) выдача уведомления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции;

7) выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции.

В случае, если установка и эксплуатация рекламной конструкции предусмотрена на земельном участке, здании или другом недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, заключение договора осуществляется на основе торгов, проводимых органами местного самоуправления или уполномоченными ими организациями, в форме конкурса.

Процедура проведения конкурса утверждается [конкурсной документацией](http://pandia.ru/text/category/konkursnaya_dokumentatciya/).

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к настоящему регламенту.

3.3. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги «Прием заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции от заявителя с прилагаемыми документами» является обращение заявителя (его представителя) к специалисту с заявлением о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту с приложением документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в Приложении № 2 к Административному регламенту.

3.4. Специалист, уполномоченный на прием заявлений, проверяет комплектность, соответствие установленным требованиям к форме и содержанию предоставленных документов.

При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов перечню, указанному в Приложении № 1 к Административному регламенту, сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению, возвратив заявителю представленные документы и пояснив, что возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.

Специалист, уполномоченный на прием заявлений, регистрирует заявление с прилагаемыми документами в журнале регистрации заявлений, готовит лист согласований и передает для рассмотрения Главе поселения (Главе Администрации).

3.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более -30 минут.

3.6. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции» является поступление зарегистрированного заявления для рассмотрения Главе поселения (Главе Администрации).

Глава поселения (Глава Администрации) рассматривает поступившее заявление, делает отметку на листе согласования и передает специалисту, уполномоченного на рассмотрение заявления (далее – сотрудник).

3.7. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более - 3 дней.

3.8. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги «Получение дополнительных согласований от уполномоченных органов, необходимых для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции» является необходимость получения дополнительных согласований.

3.9. Специалист направляет документы на рассмотрение в уполномоченные органы для получения необходимых для выдачи разрешения согласований.

3.10. Согласование места размещения рекламной конструкции, а также градостроительных и архитектурно - художественных решений проектов рекламного оформления осуществляется ведущим специалистом по градостроительной документации Администрации Батаминского МО .

3.11. Согласование соответствия рекламной конструкции требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта осуществляется с органом, осуществляющим контроль за безопасностью движения транспорта.

3.12. Прочие учреждения и организации – Департамент по [охране природных](http://pandia.ru/text/category/ohrana_prirodi/) ресурсов и [охраны окружающей среды](http://pandia.ru/text/category/yekologiya_i_ohrana_okruzhayushej_sredi/), электрические сети производственного отделения Центральных электрических сетей распределительная компания» и другие уполномоченные организации - [выполняют работы](http://www.pandia.ru/text/category/vipolnenie_rabot/) по определению технической возможности размещения рекламных конструкций на рекламных местах.

3.13. В случае размещения наружной рекламы на зданиях или сооружениях, являющихся памятниками истории и культуры, входящими в перечни федерального и регионального значения, а также в их охранной зоне необходимо согласование возможности использования указанных объектов под размещение рекламы в уполномоченных органах государственной власти.

3.14. Заявитель, заинтересованный в размещении рекламной конструкции, вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов вышеуказанные согласования. Паспорт рекламного места выдается указанному лицу на основании заявления о выдаче паспорта рекламного места. В случае самостоятельного получения Заявителем согласований, паспорт рекламного места с подписями соответствующих должностных лиц и датами согласования должен быть представлен в администрацию вместе с заявлением на установку рекламной конструкции.

3.15. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более - 10 дней

3.16. Принятие решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его выдаче:

3.17. После получения согласований от уполномоченных органов и организаций специалист готовит ответ на заявление:

1)  о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, подготовку разрешения и паспорта рекламного места в заявленном месте;

2)  об отказе в выдаче разрешения.

3.18. Специалист готовит проект решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его выдаче и передает его в порядке делопроизводства Главе поселения (Главе Администрации).

3.19 Глава поселения (Глава Администрации) подписывает решение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, разрешение, паспорт рекламного места или решение об отказе в его выдаче и передает решение для отправки Заявителю.

3.20. Заявитель получает разрешительную документацию у специалиста, расписывается в журналах регистрации разрешений, журнале регистрации паспортов рекламных мест или получает разрешительную документацию письмом с уведомлением.

3.21. Специалист регистрирует разрешение в едином реестре выданных разрешений.

3.22. Копию решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, второй экземпляр паспорта рекламного места или второй экземпляр решения об отказе выдаче разрешения сотрудник приобщает к делу принятых документов.

3.23. Общий максимальный срок принятия решения о возможности выдачи разрешения или об отказе в его выдаче с момента получения заявления не может превышать 30 дней.

3.24. Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на основании проводимого мониторинга территории Батаминского МО о состоянии средств наружной рекламы и единого реестра рекламных конструкций.

3.25. Специалист проводит мониторинги территории Батаминского МО о состоянии средств наружной рекламы в соответствии с установленным графиком.

По результатам мониторинга на основании действующего реестра рекламных конструкций при выявлении нарушений размещения средств наружной рекламы (размещение рекламной конструкции без разрешения, неудовлетворительное техническое состояние рекламной конструкции) сотрудником выдается предписание с перечнем необходимых для исполнения мероприятий.

3.26. В предписании указывается срок исполнения необходимых мероприятий (не более одного месяца).

3.27. Специалист вправе составить протокол об административном правонарушении по фактам нарушения установки рекламных конструкций и направить его на рассмотрение в административную комиссию Администрации Зиминского района в соответствии с действующим законодательством.

3.28. При невыполнении обязанностей по демонтажу рекламной конструкции, специалист вправе обратиться в суд с иском к владельцу рекламной конструкции или собственнику/владельцу имущества, к которому присоединена рекламная конструкция о принудительном проведении демонтажа рекламной конструкции в соответствии с действующим законодательством.

3.29. Решение об аннулировании разрешения принимается специалистом в следующих случаях:

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

2)  в течение месяца с момента направления специалисту 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;

3)  если в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;

4)  если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

5)  если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями Федерального закона «О рекламе»; либо результаты конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6)  в случае нарушения требований, установленных частями 9.1 и 9.3 Федерального закона «О рекламе».

3.30. При принятии специалистом решения об аннулировании разрешения, он готовит решение об аннулировании разрешения и передает его в порядке делопроизводства Главе поселения (Главе Администрации).

3.31. Глава поселения (Глава Администрации) подписывает решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции и передает решение для отправки Заявителю.

3.32. Специалист вносит изменения об аннулировании разрешения в единый реестр выданных разрешений.

3.33. Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции направляется рекламному распространителю, второй экземпляр сотрудник приобщает к делу принятых документов.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением [административного регламента](http://pandia.ru/text/category/administrativnie_reglamenti/), плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок (в том числе с выездом на место), выявление и устранение нарушений прав граждан, принятие решений.

Снятие обращения с контроля осуществляет ответственный специалист администрации.

4.3. Специалист администрации несет персональную ответственность за своевременную и правильную регистрацию обращений, обеспечение контроля за соблюдением установленного законом срока рассмотрения обращения.

Исполнители несут персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения обращения, своевременность продления сроков рассмотрения обращения, содержание подготовленного ответа.

При рассмотрении обращения несколькими исполнителями ответственность за своевременное и правильное исполнение поручений в равной степени несут все указанные в резолюции исполнители.

Ответственность за своевременное рассмотрение обращений, поступивших на личном приеме граждан, возлагается на Главу поселения (Главу Администрации) проводившего прием.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Батаминского МО и закрепляется в соответствующих положениях [должностных инструкций](http://pandia.ru/text/category/dolzhnostnie_instruktcii/).

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ Б АТАМИНСКОГО МО ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Гражданин имеет право обжаловать действия (бездействие) должностного лица и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги и исполнения административного регламента.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Граждане имеют право обратиться с жалобой в письменной (устной) форме лично, направить жалобу по почте или в электронном виде.

5.4. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в структурное подразделение Администрации в письменной форме.

5.5. Жалоба гражданина в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество заявителя, которым подается жалоба;

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста, решение, действия (бездействие) которого обжалуются;

- суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

- личную подпись и дату.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в ней информацию. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, об этом сообщается гражданину, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи, гражданину направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который гражданину многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, гражданину направляется уведомление о прекращении переписки по данному вопросу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.6. Жалоба гражданина рассматривается в течение 30 дней со дня поступления.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований гражданина либо в отказе в удовлетворении требований, о чем гражданину дается ответ в письменной форме.

5.8. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по факту, изложенному в жалобе, и принятии мер [дисциплинарной ответственности](http://pandia.ru/text/category/distciplinarnaya_otvetstvennostmz/) к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется уведомление об отказе в рассмотрении жалобы с указанием причин, по которым в ее удовлетворении отказывается.

Приложение к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Физическое лицо  Юридическое лицо  Индивидуальный предприниматель |  |
| Юридический адрес |  |
| Фактический адрес |  |
| Телефон |  |
| Должность руководителя |  |
| ИНН/КПП организации  ОГРН |  |
| Сведения о конструкции |  |
| Адрес установки |  |
| Тип конструкции |  |

Руководитель организации

(физическое лицо/индивидуальный предприниматель)

(М. П.)

Приложение

1. Паспорт рекламного места

2. Договор с владельцем недвижимого имущества №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

3. Экспертное заключение по технической экспертизе проекта (по крышным установкам) №\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Приложение

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку рекламной конструкции, аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Батаминского муниципального образования

ПАСПОРТ рекламного места

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес рекламного места |  |
| Тип конструкции |  |
| Техническая характеристика |  |
| Текст |  |
| Заявитель |  |

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М. П.

СОГЛАСОВАНО:

Владелец недвижимого имущества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Специалист Администрации Батаминского

Муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Отделение [ГИБДД](http://www.pandia.ru/text/category/gibdd/)  Зиминского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Глава Батаминского

Муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Государственный инспектор Иркутской области по охране природы Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Электрические сети производственного отделения Центральных электрических сетей

распределительная компания»\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Зиминского филиала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение

к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ  
 Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(щит отдельно стоящий, конструкция на фасаде здания, на сооружении, штендер, транспарант-перетяжка и т.д.)  
по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Размер рекламно-информационного поля: \_\_\_\_\_\_\_ х \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. Количество полей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ширина) (высота)   
Реквизиты заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Полное наименование заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Телефон, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Руководитель организации - заявителя (Ф.И.О., должность): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Ф.И.О., должность, телефон представителя заявителя:  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение (наличие приложенных документов перед регистрацией проверяется специалистом):  
1). Документы, предоставляемые заявителем в случае установки рекламной конструкции на имуществе, не находящемся в муниципальной собственности:  
- доверенность на представителя заявителя;  
- копии документов, подтверждающих статус юридического или физического лица;  
- документ, подтверждающий право собственности, аренды или иное вещное право на земельный участок, здание, строение, сооружение или иной объект, к которому присоединяется рекламная конструкция (свидетельство о государственной регистрации права, договор или иной документ);  
- подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции;  
- сведения государственного земельного кадастра о земельном участке, на котором будет размещаться рекламная конструкция (документ предоставляется в случае установки отдельно стоящей рекламной конструкции);  
- технические условия на установку рекламной конструкции, выданные соответствующим органом управления автомобильных дорог (при установке рекламной конструкции в полосе отвода и придорожной зоне автомобильных дорог - за пределами территорий городских и сельских населенных пунктов);  
- фотомонтаж рекламной конструкции в цвете в месте размещения, формат не менее 15 х 21 см;  
эскизный проект рекламной конструкции в масштабе и цвете;  
- рабочий проект на рекламную конструкцию, разработанный организацией, имеющей лицензию на оказание данного рода услуг (после утверждения эскизного проекта и получения необходимых согласований);  
- ситуационный план (масштаб 1: 2000) размещения рекламной конструкции с привязкой к окружающей застройке, элементам благоустройства, проезжей части и тротуаров, ранее установленным рекламным конструкциям;  
- дорожная схема размещения рекламной конструкции с привязкой к окружающей застройке, элементам благоустройства, проезжей части и тротуарам, дорожным знакам, ранее установленным рекламным конструкциям в радиусе 100 метров, согласованная в Управлении внутренних дел, уполномоченном осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения;  
- дорожная схема, согласованная в соответствующем органе управления железными дорогами (при установке рекламной конструкции в полосе отвода железных дорог);  
- платежный документ об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения на распространение наружной рекламы в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.  
 2). Документы, предоставляемые заявителем в случае установки рекламной конструкции на имуществе, находящемся в муниципальной собственности:  
- платежный документ об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения на распространение наружной рекламы в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;  
- рабочий проект на рекламную конструкцию, разработанный организацией, имеющей лицензию на оказание данного рода услуг;  
- сведения государственного земельного кадастра о земельном участке, на котором будет размещаться рекламная конструкция (документ предоставляется в случае установки отдельно стоящей рекламной конструкции).

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
Руководитель организации - заявителя  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
М.П.

Приложение

к Административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ   
 БАТАМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 РАЗРЕШЕНИЕ  
НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

……………………№ ………  
Выдано  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование рекламного распространителя)  
Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Зарегистрировано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(когда и кем зарегистрировано, свидетельство о регистрации)  
Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Руководитель предприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место установки конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Тип конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Рекламная площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Срок размещения конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Разрешение выдано на основании распоряжения администрации Батаминского МО от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Глава администрации Батаминского МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 М.П.  Подпись Расшифровка подписи

Приложение

к Административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ  
 Батаминского муниципального образования  
ПРЕДПИСАНИЕ  
  
 Администрацией Батаминского муниципального образования проведена проверка, в ходе которой выявлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ самовольно установлена рекламная конструкция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
В связи с этим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ надлежит незамедлительно осуществить демонтаж рекламной конструкции.  
При невыполнении обязанности по демонтажу рекламной конструкции администрация согласно законодательству о рекламе будет вынуждена обратиться в Арбитражный суд Иркутской области с иском о принудительном демонтаже рекламной конструкции за счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава администрации Батаминского МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение

к Административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ  
 Батаминского муниципального образования  
  
АКТ № \_\_\_

демонтажа самовольно установленной конструкции  
  
…………………… с. Батама  
  
На основании решения Арбитражного суда Иркутской области от \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции, демонтаж произведен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(наименование организации)  
в присутствии комиссии в составе:  
1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)  
По адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Тип рекламной конструкции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Рекламная площадь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Причина демонтажа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Демонтированная рекламная конструкция передана на хранение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подписи)

Приложение

к Административному регламенту

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации   
 Батаминского муниципального образования

от 17.09.2015г.№81

РАЗМЕР ПЛАТЫ  
ПО ДОГОВОРУ НА ПРАВО УСТАНОВКИ И ЭКСПЛУАТАЦИИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ  
В СЛУЧАЕ ПРИСОЕДИНЕНИЯ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ  
К ЗЕМЕЛЬНОМУ УЧАСТКУ, ЗДАНИЮ ИЛИ ИНОМУ НЕДВИЖИМОМУ ИМУЩЕСТВУ,  
НАХОДЯЩЕМУСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

 1. Размер платы по договору на право установки и эксплуатации рекламной конструкции в случае присоединения рекламной конструкции к земельному участку, зданию или иному недвижимому имуществу, находящемуся в муниципальной собственности, определяется по формуле:  
П = S х Р х К,   
где:  
П - плата за размещение рекламных конструкций за договорной период;  
S- площадь рекламно-информационного поля;  
Площадью рекламной конструкции считается площадь, на которой размещается реклама с учётом элементов текстового, графического материалов и художественного оформления, меняющихся плоскостей рекламного изображения, а также адресный указатель места расположения предприятия, организации;  
Р - расценка в зависимости от типа рекламной конструкции;  
К - коэффициент, учитывающий место установки рекламной конструкции в границах определённой зоны Батаминского МО.  
2. Расценки:  
2.1. Отдельно стоящие рекламные конструкции

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Вид рекламной конструкции | Стоимость 1 кв. м в год (руб.) |
| Щитовые установки, тумбы, пилоны, рекламные конструкции над проезжей частью дороги или  пешеходной зоной (арочные конструкции) | 700 |
| Объемно-пространственные конструкции, малые архитектурные формы | 500 |
| Флаговые композиции | 500 |
| Наземные панно, выносные щитовые конструкции (штендеры) | 300 |
| Динамическая реклама, табло, световые газеты,  проекционные установки | 300 |

2.2. Рекламные конструкции, размещаемые на зданиях, сооружениях и элементах благоустройства Батаминского МО

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Вид рекламной конструкции | Стоимость 1 кв. м в год (руб.) |
| Крышные установки | 600 |
| Щитовые установки | 650 |
| Объемно-пространственные конструкции, малые  архитектурные формы | 500 |
| Настенные панно - до 100 кв.м / свыше 100 кв.м | 400 / 300 |
| Реклама в витринах зданий (за исключением натуральных  образцов предлагаемой к продаже продукции) | 200 |
| Кронштейны на зданиях и сооружениях, кроме опор освещения | 400 |
| Кронштейны на столбах (опорах) городского освещения,  и других столбах (опорах) | 500 |
| Транспаранты-перетяжки над проезжей частью и пешеходной зоной | 650 |
| Реклама над проезжей частью дороги и пешеходными зонами на стационарных носителях (виадуки, мосты) | 650 |
| Реклама на остановочных павильонах | 500 |

Размер стоимости приведен без учета НДС.  
2.3. Вывески на торговых центрах, магазинах, павильонах и иных объектах, за исключением вывесок с информацией, обязанность по предоставлению которой предусмотрена требованиями [Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей»](http://docs.cntd.ru/document/9005388).

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Площадь рекламной конструкции | Стоимость средств в год (руб.) |
| До 2 кв. м  От 2 до 10 кв. м  От 10 до 20 кв. м  Свыше 20 кв. м | 3000  5000  8000 |

К данным рекламным конструкциям корректирующий коэффициент не применяется.  
3. К - коэффициент, учитывающий местонахождение рекламной конструкции:   
- Центральная зона - 1,0  
- Второстепенная зона ,Внутренняя зона - 0,8  
 - Периферийная зона - 0,4.  
4. Для определения платы за размещение рекламных конструкций территория села делится на следующие зоны:   
Центральная зона   
Придорожные полосы и полоса отвода автодорог общего пользования, проходящих по территории Батаминского МО, крыши, фасады зданий и сооружений муниципальной собственности, обращённые на проезжую часть;   
Второстепенная и внутренняя зона  
Улично-дорожная сеть Батаминского МО , крыши, фасады зданий и сооружений муниципальной собственности;  
Периферийная зона  
Прочие территории, здания, сооружения, не вошедшие в центральную, второстепенную и внутреннюю.  
5. Плата по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции перечисляется на единый счёт администрации Батаминского МО в местный бюджет.

Приложение   
к Административному регламенту

(примерная форма)

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
НА ПРАВО УСТАНОВКИ И ЭКСПЛУАТАЦИИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

 с. Батама «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.  
 Администрация Батаминского МО в лице главы Батаминского МО Онучиной А.Б. , действующего(ей) на основании Устава Батаминского МО, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Рекламораспространитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.  
1. Предмет договора  
1.1. Рекламораспространителю предоставляется право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью рекламной поверхности \_\_\_\_\_\_ кв.м по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, присоединённой к следующему объекту муниципальной собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
2. Порядок расчетов  
2.1. Плата по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в год.  
Расчет стоимости\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Размер платы по договору может быть изменен в связи с внесением изменений в соответствующий муниципальный правовой акт, при этом плата, внесенная до изменения расценок, перерасчету не подлежит.  
2.2. Рекламораспространитель производит оплату по настоящему договору в следующем порядке:

2.2.1. Оплата производится:  
За пользование муниципальным рекламным местом на счет УФК по Иркутской области (Администрация Батаминского муниципального образования Зиминского района),банк- Отделение Иркутск г. Иркутск , р/с 40101810900000010001, БИК 042520001, ОКТМО 25610402, ИНН 3826002707, КПП 380601001, КБК 951 1 11 05013 10 0000 120 « арендная плата за земельные участки (пользование рекламным местом).  
НДС на счёт УФК по Иркутской области (МИ ФНС РФ № 14 по Иркутской области), ГРКЦ Банка России по Иркутской области , г. Иркутск, р/с 40101810900000010002, БИК 040507001, ОКАТО 05405000000, ИНН 2502005990, КПП 250201001, КБК 18210301000011000110  
Копии платежных документов необходимо предоставить в администрацию Батаминского МО.  
2.2.2. Рекламораспространитель вправе досрочно исполнить обязательство по оплате по настоящему договору как частями, так и полностью за весь период срока действия договора.   
2.3. Задержка оплаты по настоящему договору более двух сроков подряд является основанием для его досрочного расторжения в одностороннем порядке по администрации.  
3. Обязательства сторон  
3.1. Администрация обязана:  
3.1.1. Предоставить Рекламораспространителю место для установки и эксплуатации рекламной конструкции, предусмотренное пунктом 1.1 настоящего договора.  
3.1.2. В течение срока действия настоящего договора сохранять всю разрешительную документацию и обеспечивать ее конфиденциальность.  
3.2. Рекламораспространитель обязан:  
3.2.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о рекламе и правовых актов органов местного самоуправления Батаминского МО.  
3.2.2. Установить и эксплуатировать рекламную конструкцию в строгом соответствии с утвержденным техническим проектом, разрешительной документацией и условиями настоящего договора.  
3.2.3. Своевременно вносить плату в соответствии с пунктом 2.2 настоящего договора.  
3.2.4. За свой счет содержать рекламную конструкцию в надлежащем техническом, санитарном и эстетическом состоянии, своевременно производить текущий ремонт, соблюдать правила безопасности и, при необходимости, за свой счет производить восстановительные работы земельного участка, здания, сооружения или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.   
3.2.5. В случае направления в адрес Рекламораспространителя предписания об устранении недостатков, предусмотренных пунктом 3.2.4 настоящего договора, Рекламораспространитель обязан в течение 15 дней с момента получения предписания устранить указанные недостатки с последующим извещением администрации.   
3.2.6. В течение месяца со дня аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции или признания его недействительным Рекламораспространитель обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции и привести рекламное место в первоначальное состояние.  
4. Ответственность сторон  
4.1. За нарушение условий настоящего договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.  
4.2 За нарушение сроков внесения платы по настоящему договору Рекламораспространитель выплачивает пеню из расчёта 0,5 процента от суммы задолженности за каждый день просрочки  
4.3. Уплата пени, установленной настоящим договором, не освобождает Рекламораспространителя от выполнения принятых им на себя обязательств и устранения нарушений.  
4.4. Рекламораспространитель несет полную ответственность за монтаж, эксплуатацию конструкций, сохранность и внешний вид рекламной конструкции как в целом, так и отдельных ее частей, перед третьими лицами, а также за вред, причиненный рекламной конструкцией или отдельными ее частями, жизни, здоровью или имуществу третьих лиц. Риск случайной гибели рекламной конструкции как в целом, так и отдельных ее частей лежит на Рекламораспространителе.  
5. Порядок разрешения споров  
5.1. Все споры по настоящему договору регулируются путем переговоров, при недостижении согласия все споры по настоящему договору разрешаются в Арбитражном суде Иркутской области.  
6. Срок действия договора   
6.1. Настоящий договор вступает в действие с момента принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на указанном в договоре месте размещения и действует до окончания срока действия указанного разрешения.  
6.2. Настоящий договор досрочно прекращает свое действие в случае аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции или признания его недействительным.   
6.3 Рекламораспространитель обязан уведомить администрацию о желании заключить договор на новый срок не позднее чем за 1 месяц до окончания срока договора.   
6.4. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Экземпляры настоящего договора равны по своей юридической силе.  
7. Адреса, реквизиты, подписи сторон:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Арендодатель  Администрация Батаминского муниципального образования Зиминского района  665361, Иркутская область, Зиминский район, с. Батама, ул. Ленина, д. 40  тел. 83955427274  ИНН 3806002707 КПП 380601001  р/с 40204810000000000025  БИК 042520001  в Отделении – ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области г.Зима.  Глава администрации Батаминского муниципального образования Зиминского района  А.Б.Онучина. |  | Арендатор |

Приложение 4

к [административному регламенту](#sub_1)

БЛОК-СХЕМА

процедуры предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на установку рекламной конструкции»

Заявитель обращается в администрацию Батаминского муниципального образования (далее – специалист) с заявлением и прилагающимися документами. Специалист делает отметку в заявлении о приёме прилагающихся документов.

Специалист отдела проверяет комплектность документов, предоставленных заявителем

Заявитель сдает заявление в приемную главы Батаминского муниципального образования, где оно регистрируется с использованием программного обеспечения и передается Главе Батаминского МО . После рассмотрения их главой заносится в карточку входящего документа с резолюцией и передает исполнителю.

об отказе в выдаче разрешения

Решения об отказе в выдаче разрешения

Выдача разрешения заявителю

Замечания

есть

нет

о выдаче разрешения

Готовит и согласовывает разрешение на установку рекламной конструкции

Направление решения об отказе в выдаче разрешения заявителю