

После получения согласования Отдела ГИБДД ОМВД РФ по городу Артёму или Управления ГИБДД УМВД РФ по Приморскому краю, размещение конструкции согласовывается в управлении архитектуры и градостроительства администрации Артёмовского городского округа.

В случае, если рекламная конструкция присоединяется к объекту культурного наследия (памятнику истории и культуры), Управление обращается в Управление по охране объектов культурного наследия Приморского края для согласования на соответствие места размещения рекламной конструкции требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

В случае, если рекламная конструкция устанавливается в полосе отвода железных дорог, Управление получает согласование в соответствующем органе управления железными дорогами.

Заявитель вправе самостоятельно получить согласования от согласующих органов, участвующих в предоставлении услуги, и представить их в Управление. Перечень согласующих органов, участвующих в предоставлении услуги, представлен в приложении 1 к настоящему регламенту.

3.1.5. По результатам согласования проекта распоряжения администрации, при отсутствии оснований для отказа в выдаче, администрация принимает решение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.1.6. Специалист Управления в течение семи рабочих дней со дня принятия соответствующего решения осуществляет подготовку разрешения на установку рекламной конструкции (приложение 5 к настоящему регламенту) или отказа в выдаче такого разрешения, передает их на подписание начальнику Управления.

Разрешение на установку рекламной конструкции изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Управлении.

3.1.7. Выдача заявителю готовых разрешений на установку рекламных конструкций осуществляется специалистом Управления, курирующим вопросы наружной рекламы.

Решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции направляется специалистом Управления заявителю по почте либо вручается лично или уполномоченному представителю под подпись.

3.2. Аннулирование разрешений на установку рекламной конструкции

3.2.1. Началом предоставления услуги по аннулированию разрешений на установку рекламной конструкции являются основания, перечисленные в подпункте 2.4.2 настоящего регламента.

3.2.2. Поступившее уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения либо документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции, регистрируется специалистами Управления делами с присвоением регистрационного номера и проставлением даты.

3.2.3. Для подтверждения фактов, являющихся основаниями для аннулирования разрешения, Управление:

запрашивает документы, подтверждающие возникновение таких оснований в соответствии с Федеральным законом "О рекламе", от владельцев рекламных конструкций, собственников или иных законных владельцев недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция;

составляет акт осмотра рекламной конструкции или места, на котором она была или должна была быть размещена (приложение 6 к настоящему регламенту).

3.2.4. Рассмотрение документов и принятие соответствующих решений Специалист Управления рассматривает представленные документы и готовит распоряжение администрации Артёмовского городского округа об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

3.2.5. Уведомление об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции подписывается начальником Управления и направляется Управлением заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации - начальником управления муниципальной собственности администрации Артёмовского городского округа.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводится:

в форме плановых проверок на основании Методики, утвержденной распоряжением администрации Артёмовского городского округа от 30.12.2011 №721-ра "Об утверждении Методики проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг на территории Артёмовского городского округа";

в форме внеплановых проверок (по конкретному обращению граждан, их объединений и организаций).

4.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

Решения и действия (бездействие) администрации Артёмовского городского округа, должностных лиц, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случае нарушении срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; нарушения срока предоставления муниципальной услуги; требования у заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также иных документов, не предусмотренных настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги; в случае отказа в приеме документов и отказа в предоставлении муниципальной услуги; взимания с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края; в случае отказа должностного лица администрации Артёмовского городского округа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) администрации Артёмовского городского округа или должностного лица, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, которая может быть подана:

непосредственно в администрацию Артёмовского городского округа на имя главы Артёмовского городского округа в письменной форме на бумажном носителе почтой по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, либо принята на личном приеме заявителя.

Личный прием проводится по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 400;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Артёмовского городского округа: www.artemokrug.ru, в том числе по электронной почте: admartm@mail.primorye.ru

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо Ф.И.О. должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица;

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

Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в администрацию Артёмовского городского округа.

Жалоба подлежит рассмотрению заместителем главы администрации Артёмовского городского округа, 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 в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Приморского края, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

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

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица этого органа, может быть обжаловано заявителем в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к административному регламенту "Выдача разрешений на установку рекламных конструкций и аннулирование таких разрешений"

ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЁМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИМОРСКОГО КРАЯ И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

Наименование органа	Адрес	Телефон
Органы администрации		
Управление архитектуры и градостроительства администрации Артёмовского городского округа	692760, г. Артём, ул. Кирова, 48, 5 этаж	приёмная управления каб. № 510, тел.: 8(42337) 4-27-32
Органы государственной власти		
Управление ОГИБДД УВД по Приморскому краю	690105, г. Владивосток, пр-т 100 лет Владивостоку, 148	8 (423) 231-04-08 факс:8 (423) 231-21-02
ОМВД России по городу Артему	692760, г. Артем, ул. Интернациональная, 83	приёмная, тел. 8 (42337) 4-73-49
Органы исполнительной власти Приморского края		
Управление по охране объектов культурного наследия Приморского края	г. Владивосток, ул. Алеутская, 45	8 (423) 221-50-79
Иные предприятия и организации		
Государственное управление автомобильных дорог "Дальний Восток" (Дальуправтодор)	689035, г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 136а	приёмная тел: 8(4212) 72-00-95, 74-32-66
Департамент дорожного хозяйства Приморского края	690033, г. Владивосток, ул. Бородинская, 12	приёмная тел.: 8(423) 233-28-41 E-mail:RUK_DEP@ddx.primorye.ru
Владивостокское отделение Дальневосточной железной дороги	690000, г. Владивосток, ул. 25 Октября, 6	8 (423) 241-19-33
Федеральное государственное учреждение "Земельная кадастровая палата" по Приморскому краю	690063, г. Владивосток, ул. Приморская, 2	8 (423)221-81-20
Межрайонная инспекция МЧС России № 10 по Приморскому краю	692760, ул. Партизанская, 8	приёмная 8 (42337) 4-38-72
Артёмовский отдел Управления Федеральной регистрационной службы регистрации, кадастра и картографии	690760, г. Артём, ул. Красноармейская, 1	приёмная 8 (42337) 4-24-79
АМУП "Горкомхоз"	692760, г. Артём, ул. Фрунзе, 82	приёмная тел.: 8(42337) 4-26-66
ООО "Артёмовская электросеть"	692056, г. Артём, ул. Фрунзе, 15/1	приёмная тел.: 8(42337) 4-25-97
Артёмовский АТЦ ВЦЭС	г. Артём, ул. Амурская, 40	техотдел
ТУ-3 ДВС ОАО "Ростелеком"	г. Владивосток, ул. Лермонтова, 57	тел.: 8(42337) 4-40-55
ВУТЭЛС	г. Артём, ул. Гагарина, 17	тел.: 8(423) 246-09-08 тел.: 8(42337) 4-42-71
КГУП "Приморский водоканал" Артёмовский филиал	692760, г. Артём, ул. Фрунзе, 70	приёмная, тел.: 8(42337) 4-35-34 диспетчер, тел.: 8(42337) 4-24-80
Артёмовский р-н ПТС ОАО "ДГК"	г. Артём, ул. Каширская, 23а (Дальэнерго)	приёмная, тел.: 8(42337) 4-24-47
ООО "Артёмовская управляющая компания"	692760, г. Артём, ул. Фрунзе, 78	приёмная, тел.: 8(42337) 4-35-29, юридический отдел, тел.: 8(42337) 4-27-98
ООО "Лазурит"	692778, г. Артём, ул. Ленина, 13	приёмная, тел.: 8(42337) 94-180
ООО "Прогресс"	692778, г. Артём, ул. Ленина, 13	приёмная, тел.: 8(42337) 33-0-11
ООО "Сантехстрой"	г. Артём, ул. Днепростроевская, 8	приёмная, тел.: 8 (42337) 4-52-19
ООО УК "РОЯР"	692764, г. Артём, ул. Ворошилова, 29	приёмная, тел.: 8(42337) 95-282
ООО "Управляющая жилищная компания Гранд"	690056, г. Артём, ул. Севастопольская, 29/1	приёмная, тел.: 8(42337) 38-8-38
ООО "Штиль Плюс"	692779, г. Артём, с. Суражевка, ул. Ярославская, 46, кв. 32	приёмная, тел.: 8(42337) 3-95-99