

ждён постановлением Госстандарта России от 22.04.2003 №124-ст);

Устав Артёмовского городского округа;
постановление администрации Артёмовского городского округа от 13.09.2007 №1166-па "О Порядке выдачи разрешений на установку рекламных конструкций на территории Артёмовского городского округа, аннулирования таких разрешений, выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций";
распоряжение администрации Артёмовского городского округа от 14.11.2011 №599-ра "Об утверждении Положений об органах администрации Артёмовского городского округа".

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения разрешения на установку рекламной конструкции на недвижимом имуществе различных форм собственности заявитель представляет в администрацию Артёмовского городского округа заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции (приложение 3 к настоящему регламенту) и подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного 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 использования общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме предоставляется протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о предоставлении владельцу рекламной конструкции права на установку и эксплуатацию на данном жилом доме рекламной конструкции с указанием лица, уполномоченного на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на жилом доме.

Для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции администрацией Артёмовского городского округа специалист уполномоченного органа, курирующий вопросы установки рекламных конструкций, комплектует пакет документов, включающий в себя:

1) данные о заявителе - физическом лице, данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, доверенность, оформленную в установленном законом порядке, в случае если от имени заявителя обращается представитель;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;

4) документ, подтверждающий право собственности, аренды или вещное право на земельный участок, здание, строение, сооружение или иной объект, к которому присоединяется рекламная конструкция;

5) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный заявителем с собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция; в договоре должны быть указаны вид и размер рекламной конструкции, место установки рекламной конструкции, срок размещения рекламной конструкции (согласно статье 19 Федерального закона "О рекламе" договор заключается на срок 5 лет),

или:

в случае размещения рекламной конструкции на многоквартирном доме - договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на многоквартирном жилом доме, заключенный между владельцем рекламной конструкции и лицом, уполномоченным собственниками помещений жилого дома; заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции при использовании общего имущества собственников возможно только при наличии согласия собственников помещений в многоквартирном доме;

или:

в случае если объект недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, находится в муниципальной собственности, - договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключённый на основе торгов в форме аукциона;

6) фотомонтаж места размещения рекламной конструкции с изображением рекламной конструкции в масштабе и цвете (формат А4) в количестве 2 экземпляров (при этом фотография для отдельно стоящих конструкций должна быть выполнена по ходу движения транспорта с обзором территории, а для конструкций, размещаемых на здании, - с возможностью обзора всего здания и прилегающей территории);

7) эскиз рекламной конструкции (изображение рекламной конструкции с указанием её размеров) в 2 экз.;

8) дорожную схему размещения рекламной конструкции с привязкой к окружающей застройке, элементам благоустройства, проезжей части и тротуарам, дорожным знакам, ранее установленным рекламным конструкциям (2 экз.), в случае размещения отдельно стоящей рекламной конструкции;

9) адресный план Артёмовского городского округа (в случае если рекламная конструкция располагается на здании) с указанием вида рекламной конструкции и адреса ее размещения;

10) проектную документацию рекламной конструкции, разработанную предприятием, вступившим в саморегулируемую организацию в сфере проектирования и строительства, которая на данный момент уполномочена выдавать свидетельства, позволяющие осуществлять профессиональные виды деятельности членам данной организации;

11) платёжный документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции в размере, определённом законодательством РФ;

12) информацию об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы этому лицу и его аффилированным лицам на территории округа;

13) сведения о земельном участке, изготовленные на основе кадастрового плана территории, с приложением обзорной схемы земельного участка (в случае установки отдельно стоящей рекламной конструкции).

2.6.2. Заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, доверенность от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, данные паспорта, в случае обращения в администрацию физического лица (указанные в подпункте 1 пункта 2.6.1), а также документы, предусмотренные в подпунктах 3, 5-8, 10-12 пункта 2.6.1, предоставляются заявителем самостоятельно.

2.6.3. Документ, указанный в подпункте 4 пункта 2.6.1, направляется заявителем самостоятельно, если указанный документ отсутствует в Едином государственном реестре прав на недвижимое и сделок с ним.

2.6.4. В срок не позднее трёх рабочих дней со дня поступления заявления заявителя о предоставлении услуги в Управление документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 4, 9, 13 пункта 2.6.1, а также данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.5. Документы, предоставляемые заявителем, могут быть направлены в электронной форме.

2.6.6. Уполномоченный орган самостоятельно осуществляет согласование с органами, ответственными за предоставление сведений, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его выдаче. Данное решение оформляется распоряжением администрации Артёмовского городского округа.

При этом заявитель вправе самостоятельно получить от согласующих организаций такое согласование и предоставить его в уполномоченный орган.

В случае, если заявитель реализовывает своё право на самостоятельное осуществление согласования (о чём заявитель указывает в заявлении), необходимым для принятия органом местного самоуправления решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его выдаче, специалист уполномоченного органа, курирующий вопросы установки рекламных конструкций, информирует заявителя о комплектно-

сти документов, выдаёт форму для сбора сведений (приложение 4 к регламенту), относящихся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции с исчерпывающим перечнем согласующих организаций.

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

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

б) документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции.

Блок-схема для аннулирования разрешения на установку рекламных конструкций представлена в приложении 7 к настоящему регламенту.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции являются:

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

б) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;

в) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

г) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки Артёмовского городского округа;

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

е) нарушение требований, установленных частями 5.1 - 5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона "О рекламе".

2.7.2. Оснований для отказа в приёме документов нет.

2.7.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги по аннулированию разрешения на установку рекламной конструкции является отсутствие оснований, указанных подпункте 2.4.2 настоящего регламента.

2.8. Оплата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции заявителем уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

За предоставление муниципальной услуги по аннулированию разрешения на установку рекламной конструкции плата не взимается.

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

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции не должен превышать 15 минут.

2.9.2. Разрешение на установку рекламной конструкции заявитель получает в Управлении.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении разрешения на установку рекламной конструкции не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции не должен превышать 15 минут.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без искажений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

2.11.2. Места ожидания должны быть оборудованы мебелью (стол, стулья).

2.11.3. Вход в здание Управления должен быть оборудован вывеской с полным наименованием Управления.

2.11.4. Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1 Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

размещения на официальном сайте Артёмовского городского округа: www.artemokrug.ru размещения на информационных стендах, расположенных в помещениях по адресу: г. Артём, ул. Кирова, 48;

проведения консультаций специалистами Управления.

2.12.2. Место нахождения Управления: г. Артём, ул. Кирова, 48.

График работы Управления: понедельник, вторник, среда, четверг с 9 до 18 часов, пятница с 9 до 17 часов, перерыв с 13 до 14 часов.

Справочные номера телефонов: 8(42337) 4-32-13, 3-75-35, факс: 8(42337) 4-32-13.

Адрес электронной почты Управления: admartm@mail.primorye.ru

Дни приема обращений: понедельник, вторник, среда, четверг с 9 до 18 часов, пятница с 9 до 17 часов, перерыв с 13 до 14 часов.

Местонахождение органов администрации Артёмовского городского округа, органов государственной власти, органов исполнительной власти Российской Федерации, Приморского края, иных организаций, участвующих в исполнении муниципальной услуги, указаны в приложении 1 к настоящему регламенту.

2.12.3. На официальном сайте Артёмовского городского округа, на информационном стенде в Управлении размещаются:

а) текст настоящего регламента (полная версия - на официальном сайте Артёмовского городского округа, части административного регламента - на информационном стенде в Управлении);

б) блок-схемы, представленные в приложениях 2 и 7 к настоящему регламенту, краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) форма заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, представленная в приложении 3 к настоящему регламенту;

д) реквизиты на оплату государственной пошлины.

2.12.4. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения услуги путем использования средств телефонной связи, личного посещения.

В случае необходимости привлечения иных специалистов Управления, должностных лиц органов администрации Артёмовского городского округа для предоставления полного ответа специалист Управления может предложить обратиться с поставленным вопросом в письменной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Выдача разрешения на установку рекламной конструкции

3.1.1. Основанием для начала предоставления услуги является поступление в управление делами и организационной работы администрации Артёмовского городского округа (далее - Управление делами) заявления на установку рекламной конструкции с документами, указанными в подпункте 2.6.1 настоящего регламента.

Поступившее заявление регистрируется специалистом Управления делами с присвоением регистрационного номера и проставлением даты.

3.1.2. При непредставлении заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего регламента, специалист Управления в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет заявителю уведомление о недостающих документах.

3.1.3. Управление после получения заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с прилагаемыми к нему документами собирает сведения, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции (приложение 4 к настоящему регламенту) для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и готовит проект распоряжения администрации Артёмовского городского округа о выдаче разрешения на установку.

3.1.4. В первую очередь, Управление согласовывает размещение конструкции в Отделе ГИБДД ОМВД РФ по городу Артёму либо в Управлении ГИБДД УМВД РФ по Приморскому краю (по подведомственности) на соответствие территориального размещения рекламной конструкции требованиям нормативных актов в области безопасности дорожного движения.