



**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН  
БАРЫЫН-ХЕМЧИК КОЖУУН ЧАГЫРГАЗЫНЫН  
ДОКТААЛЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ БАРУН-ХЕМЧИКСКОГО КОЖУУНА  
РЕСПУБЛИКА ТЫВА**

от «22» июня 2012г. № 237  
с. Кызыл-Мажалык

**Об утверждении административного регламента  
«Выдача разрешений на установку рекламной конструкции  
на территории муниципального района  
«Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва»»**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва» от 01.06.2011г. № 173 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва», администрация Барун-Хемчикского кожууна

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламной конструкции на территории муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва».
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Барун-Хемчикского кожууна.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на первого заместителя председателя по жизнеобеспечению Кужугет В.К.

Председатель администрации  
Барун-Хемчикского кожууна



И.С.Идам-Сюрюн

Утвержден  
постановлением администрации  
Барун-Хемчикского кожууна  
от «22» июня 2012 г. №237

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ»

### **I. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку рекламной конструкции" (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на установку рекламных конструкций на территории Барун-Хемчикского кожууна.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 19.07.2011);
- Федеральным законом от 13.03.2006г. №38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Уставом муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва» №40 от 21.11.2007г.
- настоящим административным регламентом.

1.3. Заявителем (получателем) муниципальной услуги (далее - заявитель) является собственник или иной указанный в частях 5 - 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" законный владелец соответствующего недвижимого имущества, к которому планируется присоединение рекламной конструкции, либо владелец рекламной конструкции.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, образцы документов, необходимые для оказания муниципальной услуги, предоставляются:

- а) непосредственно в отделе градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Барун-Хемчикского кожууна (далее – отдел ГЗИО) по адресу: 668040, Республика Тыва, Барун-Хемчикский кожуун, с.Кызыл-Мажалык ул. Чадамба 20.

График работы Отдела ГЗИО: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, приёмные дни – понедельник с 13.00 до 17.00ч., вторник, среда с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

б) с использованием средств телефонной связи по номерам: 8 (394-41) 21-8-86, 21-8-51; электронной почты [ekonomika\\_barum@mail.ru](mailto:ekonomika_barum@mail.ru);

в) посредством ответов на письменные обращения, поступившие в Администрацию кожууна (далее - администрация)

г) посредством размещения в сети Интернет на сайте администрации/

1.4.2. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере рекламной деятельности;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- адреса, телефоны и время приема специалистов отдела.

1.4.3. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления муниципальной услуги специалисты отдела подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве специалиста отдела, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.4. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя. Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в администрации.

1.4.5. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях.

Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении почтовому адресу.

1.5. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования отдела.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение услуги в полном объеме.

1.6. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

1.6.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;
- короткое время ожидания услуги;

1.6.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- профессиональная подготовка специалистов отдела;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- соблюдение сроков предоставления услуги.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва», аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций".

2.2. Муниципальную услугу непосредственно предоставляет Отдел ГЗИО администрации Барун-Хемчикского кожууна.

К уполномоченным органам, согласование которых необходимо для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его выдаче, относятся:

- администрация Барун-Хемчикского кожууна;
- ГИБДД кожууна.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:



- выдача разрешения на установку рекламной конструкции либо решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с указанием причин;
- выдача решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции;
- выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

2.4. Форма разрешения на установку рекламной конструкции определена в приложении N 1 к настоящему регламенту.

2.5. В разрешении на установку рекламной конструкции указывается один из следующих типов рекламной конструкции:

- щитовые (панно) - рекламные конструкции, размещаемые на конструктивных элементах зданий, сооружений, строений или вне их и состоящие из каркаса (без каркаса), элементов крепления и рекламной поверхности;
- крышные установки - рекламные конструкции, размещаемые на крыше зданий, сооружений, строений и состоящие из каркаса, элементов крепления и рекламной поверхности;
- стенды - наземные рекламные конструкции, состоящие из основания (фундамента), каркаса (несущих опор) и рекламной поверхности;
- перетяжки - рекламные конструкции, размещаемые над проезжей частью, состоящие из основания (фундамента), каркаса (несущих опор) и рекламной поверхности;
- электронные табло (экраны) - рекламные конструкции, предназначенные для воспроизведения изображения на плоскости экрана за счет светоизлучения светодиодов, ламп, иных источников света;
- кронштейны - двухсторонние консольные плоскостные рекламные конструкции, размещаемые на конструктивных элементах зданий, сооружений, строений (опорах освещения, опорах контактной сети, иных опорах);
- иные технические средства - строительные сетки, подъемные воздушные шары, аэростаты и иные технические средства стабильного территориального размещения с нанесенной на них любым способом рекламной информацией.

## **2.6. Срок предоставления муниципальной услуги:**

а) Решение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче разрешения направляются заявителю **в течение двух месяцев** со дня приема от него необходимых документов.

б) Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции принимается администрацией и направляется заявителю:

- в течение месяца со дня направления в администрацию владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;
- в течение месяца с момента направления в администрацию 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) Срок выдачи предписания о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций в течение месяца со дня регистрации заявления.

2.7. Администрация осуществляет предоставление муниципальной услуги на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента.

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Для получения разрешения на установку рекламной конструкции заявитель предоставляет в администрацию заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции. Форма заявления определена в приложении N 2 к настоящему регламенту.

К заявлению прилагаются:

- Документ, подтверждающий регистрацию юридического лица:

- А) копия свидетельства о регистрации хозяйствующего субъекта;

- Б) Выписка из ЕГРЮЛ

- Документ, подтверждающий регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя лица:

- А) Свидетельство (копия) о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- Б) Выписка из ЕГРИП;

- Документ, удостоверяющий личность

- Документ, подтверждающий оплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции:

- а) Платежное поручение об уплате государственной пошлины с отметкой банка о его исполнении;

- б) Квитанция установленной формы, выданная банком, подтверждающая факт уплаты пошлины;

- Письменное согласие собственника рекламного места (лица, обладающего вещным правом на это место) с приложением копии свидетельства о праве собственности;

- Копия свидетельства о праве собственности на объект недвижимости;

- Фотомонтаж средства наружной рекламы с указанием способа его установки;

- Эскиз рекламного поля;

- Схема размещения средства наружной рекламы с привязкой на местности с указанием расстояния до других рядом стоящих объектов (знаков дорожного движения, зданий, сооружений и т.д.) на расстоянии 100 м до и после объекта

- для отдельно стоящего и размещенного на световых опорах;

- Согласование с ГИБДД.

2.8.2 Для аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции:

- владелец рекламной конструкции направляет заявление в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

- собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, направляет документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельца рекламной конструкции;

Заявитель предоставляет в администрацию заявление об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции, которое должно содержать следующие реквизиты:

- данные заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или полное наименование юридического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;
- данные о разрешении на установку рекламной конструкции, которое подлежит аннулированию, причины необходимости аннулирования данного разрешения;
- данные о собственнике или ином законном владельце соответствующего недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;
- дату, подпись.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению документы и материалы либо их копии.

2.8.3 Документы, предоставляемые для выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций, которые должны содержать следующие реквизиты:

- заявление собственника или иного законного владельца имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция;
- данные заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или полное наименование юридического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;
- данные о собственнике или ином законном владельце соответствующего недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;
- дату, подпись.

2.9. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- а) отсутствие в заявлении сведений о заявителе и рекламной конструкции;
- б) заявление не поддается прочтению;
- в) представление документов, не соответствующих пункту 2.8 настоящего регламента.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции принимается по основаниям, предусмотренным частью 15 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе";
- решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции заявителю может быть отказано в случае отсутствия оснований



для аннулирования, предусмотренных пунктами 1, 2 ч. 18 ст. 19 Федерального закона РФ от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе";

- при установлении факта отсутствия рекламной конструкции или наличия на ней информации и сообщений, на которые не распространяется действие Федерального закона РФ от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" (ч.10 ст.19 Федерального закона РФ от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе");

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

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

- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения;

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

- нарушение требований, установленных частями 5.1 - 5.7 и 9.1 статьи 19 38-ФЗ.

2.11. В соответствии с подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции взимается государственная пошлина в размере 3000 рублей.

Государственная пошлина уплачивается по месту совершения юридически значимого действия в безналичной форме.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении. Факт уплаты государственной пошлины заявителем в наличной форме подтверждается квитанцией установленной формы, выдаваемой заявителю банком.

За предоставление муниципальной услуги в части выдачи решения об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций, выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций плата не взимается.

2.12. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги:

- максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и получении конечного результата муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

- максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 20 минут.

2.13. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления в администрацию заявления о



выдаче или аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции с приложением необходимых документов.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

#### **3.1. Предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Барун-Хемчикского кожууна включает в себя следующие административные процедуры:**

- прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с необходимыми документами;
- рассмотрение заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и необходимых документов и принятие решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его выдаче;
- оформление и направление решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, разрешения на установку рекламной конструкции или решения об отказе в его выдаче.

1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции от заявителя с необходимыми документами.

а) Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в администрацию от заявителя заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с комплектом документов, указанных в пункте 2.8 настоящего регламента.

Прием заявлений о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций с необходимыми документами осуществляется специалистами отдела в часы приема: понедельник с 13.00 до 17.00ч., вторник, среда с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00. по адресу: 668040, Барун-Хемчикский кожуун с. Кызыл-Мажалык, ул. Чадамба, 20.

Заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с необходимыми документами может быть направлено в администрацию:

- по почте на адрес: 668040, Барун-Хемчикский кожуун с. Кызыл-Мажалык, ул. Чадамба, 20.

- по электронной почте на электронный адрес: [economika\\_barum@mail.ru](mailto:economika_barum@mail.ru) с пометкой "Предоставление муниципальной услуги".

б) Специалист отдела проверяет комплектность поступивших документов, а также их соответствие требованиям к содержанию, установленным пунктом 2.8 настоящего регламента.

При установлении фактов, указанных в пункте 2.9 настоящего регламента, заявитель информируется об отказе в приеме документов с объяснением содержания выявленных недостатков. Представленные документы возвращаются заявителю для устранения выявленных недостатков. Возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя. При представлении документов в администрацию заявителем лично

информирование об отказе в их приеме осуществляется с согласия заявителя устно или письменно.

При поступлении документов в администрацию по почте информирование об отказе в их приеме осуществляется письменно, в случае если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению.

При поступлении документов в администрацию по электронной почте информирование об отказе в их приеме осуществляется путем направления на указанный заявителем электронный адрес электронного письма.

в) Принятое заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с необходимыми документами подлежит регистрации в соответствии с пунктом 2.13 настоящего регламента.

2. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и необходимых документов и принятие решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его выдаче.

а) Информация о согласовании, необходимом для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его выдаче, предоставляется:

- администрацию Барун-Хемчикского кожууна.

б) При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и необходимых документов специалист отдела проверяет заявителя на соответствие части 9.1 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе".

В случае если заявитель занимает преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы в соответствии с частями 5.3 и 5.4 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе", специалист отдела готовит решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции в соответствии с пунктом 2.10 настоящего регламента.

в) Специалист отдела готовит лист согласования размещения рекламной конструкции. Документы, поступившие от заявителя, с листом согласования специалист отдела передает на утверждение начальнику отдела.

г) Начальник отдела утверждает перечень уполномоченных органов, указанных в листе согласования, и возвращает специалисту отдела для непосредственного получения согласования, необходимого для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции.

д) Специалист отдела отправляет лист согласования и документы, поступившие от заявителя, на рассмотрение в уполномоченные органы для получения согласований, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его выдаче. Заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в администрацию.

е) После получения согласования от уполномоченных органов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, а также при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего регламента, начальник отдела поручает специалисту подготовку

решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и разрешения на установку рекламной конструкции.

В случае наличия одного или нескольких оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего регламента, начальник отдела поручает специалисту подготовку мотивированного решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3. Оформление и направление решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, разрешения на установку рекламной конструкции или решения об отказе в его выдаче.

а) Решение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и разрешение на установку рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче разрешения направляются в виде почтового отправления по адресу заявителя или в виде электронного письма на электронный адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

б) Заявитель вправе получить документы, указанные в абзаце «а» подпункта 3 пункта 3.1 настоящего регламента, непосредственно в отделе в часы приема: вторник, среда, четверг с 08.00 до 17.00 по адресу: с.Тоора-Хем, ул. Октябрьская, 20.

в) Общий максимальный срок направления заявителю решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и разрешения на установку рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения не может превышать двух месяцев с момента поступления заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и необходимых документов в администрацию.

г) Муниципальная услуга "Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Барун-Хемчикского кожууна в электронной форме будет предоставляться администрацией с 01.01.2014.

**3.2. Предоставление муниципальной услуги "Аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции" включает в себя следующие административные процедуры:**

- прием и регистрация заявления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции;

- рассмотрение заявления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции;

- принятие и оформление решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в аннулировании разрешения;

- выдача решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции или уведомления об отказе в аннулировании разрешения.

а) Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в администрацию заявления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

Прием заявлений об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций осуществляется специалистами отдела в часы приема понедельник с 13.00 до 17.00ч., вторник, среда с 8.00 до 17.00, перерыв с



12.00 до 13.00. по адресу: с. Кызыл-Мажалык, ул. Чадамба, 20. Телефоны: 21-8-86.

Заявление об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции может быть направлено в администрацию по почте на адрес: 668040, Барун-Хемчикский кожуун с. Кызыл-Мажалык, ул. Чадамба, 20.

б) Специалист отдела проверяет соответствие содержания заявления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего регламента.

При установлении фактов, указанных в пункте 2.9 настоящего регламента, заявитель информируется об отказе в приеме заявления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции с объяснением содержания выявленных недостатков.

Поступившее заявление возвращается заявителю для устранения выявленных недостатков.

Возврат заявления не препятствует повторному обращению заявителя. При подаче заявления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции в департамент заявителем лично информирование об отказе в его приеме осуществляется с согласия заявителя устно или письменно.

При поступлении заявления в администрацию по почте информирование об отказе в его приеме осуществляется письменно, в случае если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению.

в) Принятое заявление об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции подлежит регистрации в соответствии с пунктом 2.13 настоящего регламента.

2. Рассмотрение заявления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

а) Заявление об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции поступает на рассмотрение начальнику отдела, который определяет перечень мероприятий, необходимых для решения вопроса об аннулировании разрешения, и передает специалисту отдела для исполнения.

б) Специалист отдела проводит мероприятия, направленные на проверку фактов, изложенных в заявлении об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

3. Принятие и оформление решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в аннулировании разрешения.

а) В случае подтверждения фактов, изложенных в заявлении об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции, начальник отдела поручает специалисту подготовку решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции по форме согласно приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

Если после проведения мероприятий, указанных в абзаце «б» подпункта 2 пункта 3.2 настоящего регламента, факты, изложенные в заявлении, не подтвердились, начальник отдела поручает специалисту подготовку

уведомления об отказе в аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

б) Специалист готовит один из документов, предусмотренных абзацем «а» подпункта 2 пункта 3.2 настоящего регламента, и направляет его на подпись уполномоченному должностному лицу.

4. Выдача решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции или уведомления об отказе в аннулировании разрешения.

а) Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции или уведомление об отказе в аннулировании разрешения направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

б) Заявитель вправе получить документы, указанные в абзаце «а» подпункта 4 пункте 3.2 настоящего регламента, непосредственно в отделе в часы приема: понедельник с 13.00 до 17.00ч., вторник, среда с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00. по адресу: 668040, Барун-Хемчикский кожуун с. Кызыл-Мажалык, ул. Чадамба, 20.

в) В случае если заявителем является собственник (иной законный владелец) недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, то второй экземпляр решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции направляется в виде почтового отправления в адрес владельца рекламной конструкции.

г) Общий максимальный срок принятия решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его аннулировании и направления заявителю одного из документов, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2.6 настоящего регламента, с момента получения заявления не может превышать одного месяца.

д) Муниципальная услуга "Аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции на территории Барун-Хемчикского кожууна в электронной форме будет предоставляться администрацией с 01.01.2014.

### **3.3. Предоставление муниципальной услуги по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций включает в себя следующие административные процедуры:**

- прием и регистрация заявления о выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций от заявителя с необходимыми документами;

- рассмотрение заявления о выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций;

- принятие и оформления решения о выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций или уведомление об отказе в выдаче.

а) Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в администрацию заявления по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

Прием заявлений по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций осуществляется специалистами отдела в часы приема: понедельник с 13.00 до 17.00ч., вторник, среда с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00. по адресу: 668040, Барун-Хемчикский кожуун с. Кызыл-Мажалык, ул. Чадамба, 20.

Заявление по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций может быть направлено в отдел ГЗИО по почте на адрес: 668040, Барун-Хемчикский кожуун с. Кызыл-Мажалык, ул. Чадамба, 20.

б) Специалист отдела проверяет комплектность поступивших документов, а также их соответствие требованиям к содержанию, установленным пунктом 2.8 настоящего регламента.

При установлении фактов, указанных в пункте 2.9 настоящего регламента, заявитель информируется об отказе в приеме документов с объяснением содержания выявленных недостатков. Представленные документы возвращаются заявителю для устранения выявленных недостатков. Возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.

При представлении документов в администрацию заявителем лично информирование об отказе в их приеме осуществляется с согласия заявителя устно или письменно.

При поступлении документов в администрацию по почте информирование об отказе в их приеме осуществляется письменно, в случае если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению..

При поступлении документов в администрацию по электронной почте информирование об отказе в их приеме осуществляется путем направления на указанный заявителем электронный адрес электронного письма.

в) Принятое заявление о выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций с необходимыми документами подлежит регистрации в соответствии с пунктом 2.13 настоящего регламента.

2. Рассмотрение заявления по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

а) Заявление о выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций поступает на рассмотрение начальнику отдела, который определяет перечень мероприятий, необходимых для решения вопроса о выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций, и передает специалисту отдела для исполнения.

б) Специалист отдела проводит мероприятия, направленные на проверку фактов, изложенных в заявлении о выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

3. Подготовка и выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

а) В случае подтверждения фактов, изложенных в заявлении о выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций, начальник отдела поручает специалисту подготовку



предписания о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

Если после проведения мероприятий, указанных в абзаце «б» подпункта 2 пункта 3.3 настоящего регламента, факты, изложенные в заявлении, не подтвердились, начальник отдела поручает специалисту подготовку уведомления об отказе по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

б) Специалист готовит один из документов, предусмотренных абзацем «а» подпункта 3 пункта 3.3 настоящего регламента, и направляет его на подпись уполномоченному должностному лицу.

4. Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций или уведомления об отказе по выдаче предписаний.

а) Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций или уведомления об отказе в выдаче предписаний направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя или по электронной почте.

б) Заявитель вправе получить документы, указанные в абзаце «а» подпункта 4 пункта 3.3 настоящего регламента, непосредственно в отделе в часы приема: понедельник с 13.00 до 17.00ч., вторник, среда с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00. по адресу: 668040, Барун-Хемчикский кожуун с. Кызыл-Мажалык, ул. Чадамба, 20.

в) Предписание о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту выдается специалистом осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, владельцу рекламной конструкции, собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, под роспись либо направляется заказным почтовым отправлением или по электронной почте.

г) Общий максимальный срок выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций или об отказе в выдаче предписаний направления заявителю одного из документов, предусмотренных абзацем «а» подпункта 3 пункта 3.3 настоящего регламента, с момента получения заявления не может превышать одного месяца.

д) Муниципальная услуга "Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций в электронной форме будет предоставляться администрацией с 01.01.2014.

## **VI. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения ответственными лицами администрации (отдела)

положений настоящего регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль проводится:

- первым заместителем председателя администрации кожууна;
- начальником отдела.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается лицами, указанными в пункте 4.2 настоящего регламента.

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам текущего контроля лицами, указанными в пункте 4.2 настоящего регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений, и контролируется их устранение.

4.5. Контроль исполнения положений настоящего регламента включает в себя, помимо текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основании утверждаемых месячных планов работы департамента (отдела). Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются вопросы, связанные с оказанием муниципальной услуги.

4.6. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением регламента нарушений прав заявителя привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

4.7. Должностные лица департамента, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим регламентом.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц департамента закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства РФ.

## **V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия исполнителей отдела ГЗИО администрации Барун-Хемчикского кожууна, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.3. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

Порядок рассмотрения и продления рассмотрения жалобы устанавливается действующим законодательством. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса государственным органам, областной жилищной инспекции, органам администрации кожууна и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов продляется

срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.4. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.6. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.7. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностного лица в судебном порядке.



Приложение 1 Административному  
регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача  
разрешения на установку рекламной конструкции "

**РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_**  
**на установку рекламной конструкции**  
**на территории Барун-Хемчикского кожууна**

От имени администрации муниципальной собственности администрации  
Барун-Хемчикского кожууна разрешает установку рекламной конструкции  
на территории Барун-Хемчикского кожууна в период с  
\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Тип рекламной конструкции \_\_\_\_\_

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

Адрес места установки рекламной конструкции \_\_\_\_\_

Собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется  
рекламная конструкция \_\_\_\_\_

Иные сведения \_\_\_\_\_

Оплата государственной пошлины за выдачу разрешения на установку  
рекламной конструкции произведена в размере, установленном налоговым  
законодательством Российской Федерации, в сумме \_\_\_\_\_  
руб., что подтверждено платежным документом от \_\_\_\_\_ N  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение N 2**  
**К административному регламенту**

Полное юридическое название организации

Банковские реквизиты

Юридический и фактический адрес

Ф.И.О. директора

телефон/ факс

Ф.И.О. представителя организации

Исходящий N \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Просим разрешить установку объекта наружной рекламы (информации):

Средство (вывеска, указатель, световой короб, щит и т.д.)

Адрес размещения (населенный пункт, улица, ближайший N дома)

Место размещения (отдельностоящий, фасад здания, световая опора и т.д.)

Основной текст ( )

Размеры (в метрах)

Количество сторон (односторонний, двусторонний щит и т.д.)

Наличие освещенности (освещен, не освещен)

Срок размещения (количество месяцев, начальная и конечная дата)

Дополнительная привязка (заполняется управлением)

Оплата (100% или поквартально)

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

**Приложение:**

1. Письмо-заявка - 2 экземпляра.
2. Документ, подтверждающий регистрацию юридического лица:  
А) копия свидетельства о регистрации хозяйствующего субъекта;  
Б) Выписка из ЕГРЮЛ
3. Документ, подтверждающий регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя лица:  
А) Свидетельство (копия) о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;  
Б) Выписка из ЕГРИП;
4. Документ, удостоверяющий личность
5. Документ, подтверждающий оплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции:  
а) Платежное поручение об уплате государственной пошлины с отметкой банка о его исполнении;  
б) Квитанция установленной формы, выданная банком, подтверждающая факт уплаты пошлины;
6. Письменное согласие собственника рекламного места (лица, обладающего вещным правом на это место) с приложением копии свидетельства о праве собственности;
7. Копия свидетельства о праве собственности на объект недвижимости;
8. Фотомонтаж средства наружной рекламы с указанием способа его установки;
9. Эскиз рекламного поля;
10. Схема размещения средства наружной рекламы с привязкой на местности с указанием расстояния до других рядом стоящих объектов (знаков дорожного движения, зданий, сооружений и т.д.) на расстоянии 100 м до и после объекта - для отдельно стоящего и размещенного на световых опорах;
11. Согласование с ГИБДД.
12. При наличии предоставить другие имеющиеся документы (например: договор с районом, акт приемки в эксплуатацию, проектные расчеты).
13. Доверенность на оформление и получение разрешения.

Приложение 3 Административному  
регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача  
разрешения на установку рекламной конструкции "

РЕШЕНИЕ

об аннулировании разрешения № \_\_\_\_\_ на установку рекламной  
конструкции на территории Барун-Хемчикского кожууна  
муниципальной собственности администрации Барун-Хемчикского  
кожууна уведомляет Вас об аннулировании разрешения на установку  
рекламной конструкции на территории Барун-Хемчикского кожууна

Тип, площадь и адрес места установки рекламной конструкции:

\_\_\_\_\_  
Основание для принятия решения: заявление владельца конструкции  
\_\_\_\_\_ об отказе от использования разрешения.

Руководствуясь пунктом 1 части 18 статьи 19 Федерального закона «О  
рекламе» от 13.03.2006 № 38-ФЗ разрешение на установку рекламной  
конструкции на территории Барун-Хемчикского кожууна  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ аннулировано с \_\_\_\_\_.

В соответствии с частью 21 статьи 19 Федерального закона «О  
рекламе» Вы обязаны осуществить демонтаж указанной рекламной  
конструкции в срок до \_\_\_\_\_.

Об исполнении настоящего решения письменно уведомить  
администрацию Барун-Хемчикского кожууна.

Настоящее решение может быть обжаловано в судебном порядке в  
течение трех месяцев со дня его получения.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. исполнителя)

Тел: \_\_\_\_\_



Приложение 4 Административному  
регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача  
разрешения на установку рекламной конструкции "

**ПРЕДПИСАНИЕ  
о демонтаже рекламной конструкции**

Начальник                      отдела                      управления                      муниципальным  
имуществом

(должность, фамилия, инициалы лица, составившего предписание)

составил настоящее предписание о том, что рекламораспространитель:

не имеет разрешения на установку рекламной конструкции на территории Барун-Хемчикского кожууна, выдаваемого органом местного самоуправления, что является нарушением ч. 9 ст. 19 Федерального закона РФ от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

(самовольная установка).

Тип и адрес рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

В соответствии с ч.10 ст. 19 Федерального закона РФ от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» рекламная конструкция подлежит демонтажу.

В связи, с чем Вам необходимо **демонтировать рекламную конструкцию в срок** до «    »                      20     г.

Материалы направлены в орган (должностному лицу), уполномоченному составлять протоколы об административных правонарушениях по статье 14.37 (нарушение требований к установке рекламной конструкции) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

В случае неисполнения настоящего предписания в установленный срок в порядке, установленном действующим законодательством, администрация организует демонтаж и хранение рекламной конструкции, при этом расходы по демонтажу и хранению возлагаются на рекламораспространителя.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись лица, составившего предписание

Оформление разрешительной документации на установку рекламных конструкций на территории Барун-Хемчикского кожууна осуществляется отделом управления муниципальным имуществом по адресу: ул.Октябрьская, 20, тел. 2-14-48. часы приема вторник, среда, четверг с 08:00 до 17:00.

Рекламораспространителю необходимо иметь: эскизный проект с фотографическим снимком (документ, определяющий внешний вид рекламной конструкции).

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)