

Российская Федерация  
Республика Алтай  
Чойский район  
Глава района

Россия Федерациязы  
Алтай Республика  
Чойј аймак  
Аймагыныбашчызы

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Ј Ö П**

от 2013 г. с.Чоя №

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на установку рекламных  
конструкций на территории  
муниципального образования «Чойский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Главы муниципального образования «Чойский район» от 21.06.2012 года № 295, Глава муниципального образования «Чойский район»

**ПОСТАНОВИЛ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования «Чойский район» в новой редакции (прилагается).

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций», утвержденный постановлением Главы муниципального образования «Чойский район» от 26 июля 2012 г. № 361 считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Чойского района в разделе муниципальная услуга, официальному опубликованию (обнародованию), и вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации МО «Чойский район» С.В. Володченко.

ПРОЕКТ

Глава муниципального образования  
«Чойский район»

А.М.Борисов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Главы  
муниципального  
образования «Чойский район»  
от \_\_ июля 20\_\_ года № \_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на установку рекламных конструкций  
на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений,  
выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных  
вновь рекламных конструкций»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Главы муниципального образования «Чойский район» от 21.06.2012 года № 295.

### **1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие в процессе размещения и распространения наружной рекламы на территории Чойского района.

### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся владельцами рекламных конструкций, не занимающие преимущественного положения в сфере распространения наружной рекламы;

От имени заявителя могут обратиться полномочные представители (далее также - Заявитель).

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

#### **1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории Чойского района осуществляет администрация Чойского района.

Структурным подразделением, предоставляющим услугу, является отдел архитектуры и строительства администрации Чойского района (далее – Одел архитектуры).

Место нахождения Отдела архитектуры: 649240, Республика Алтай, Чойский район, с.Чоя, ул.Ленина, дом 27.

Телефон для справок: 8 (38840) 22447.

График работы: понедельник с 8.00 до 17.00, вторник - пятница с 8.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Информация о графике работы специалистов предоставляющих Услугу в предоставлении муниципальной услуги:

Часы приема документов: вторник, четверг с 9.00 до 12.00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

Не приемные дни: понедельник работа с документами, среда и пятница, для проведения камеральных работ и выездов для выбора земельных участков под установку рекламы, кроме выходных и праздничных дней.

### **1.3.2. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги**

1.3.2.1. Информацию о месте нахождения и графике работы Межрайонной ИФНС России № 5 по Республике Алтай можно получить:

- по телефону: 8 (388 22) 9-29-99,

- при личном обращении по адресам: 649000 Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чорос-Гуркина, 40; 649240, Республика Алтай, Чемальский район, с. Чемал, пер. Торговый, 1

- на официальном сайте Управления ФНС по Республике Алтай [http://www.r04.nalog.ru/imns/mns04\\_05/](http://www.r04.nalog.ru/imns/mns04_05/)

1.3.2.2. Информацию о месте нахождения и графике работы ГУ РУАД «Горно-Алтайавтодор» можно получить:

- по телефону (8-388-22) 21-9-73, ф. 21-8-46

- при личном обращении по адресу: 649100, Республика Алтай, с. Майма, ул. Ленина.28, <http://ga-avtodor.ru/index.html>

1.2.2.3. Информацию о месте нахождения и графике работы отдела ГИБДД ММО МВД России «Турочакский» можно получить:

- по телефону 8 (38843) 22-5-86

- при личном обращении по адресу: 649100, Республика Алтай, Турочакский район, село Турочак, улица Осипова, д.1 <http://www.gibdd.ru/struct/reg/04/37093/>

1.2.2.4. Информацию о месте нахождения и графике работы Горно-Алтайского филиала ОАО «Ростелеком» можно получить:

- по телефону (388) 222-45-71

- при личном обращении по адресу: 649000, Республика Алтай, г. Г.-Алтайск, ул. Чорос-Гуркина, 51/1.

- по электронной почте [office\\_gorny@sibir.rt.ru](mailto:office_gorny@sibir.rt.ru)

1.2.2.5. Информацию о месте нахождения и графике работы Чойского отдела Управления Федеральной службы муниципальной регистрации кадастра и картографии по Республике Алтай можно получить:

- по телефону(8-388 40)22-2-74

- при личном обращении по адресу: 649240, Республика Алтай, Чойский район, с.Чоя, ул.Ленина, 27

- на официальном сайте Управления Федеральной службы муниципальной регистрации кадастра и картографии по Республике Алтай <http://www.to04.rosreestr.ru>

Информацию о месте нахождения и графике работы ОАО «Горно-Алтайкоммунпроект» одной из организаций, занимающихся изготовлением проектной документации рекламной конструкции плана можно получить:

- по телефону 8 (38822) 262-22;

- при личном обращении по адресу: Горно-Алтайск, ул. Социалистическая, 22.

**1.3.3. Адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты**

1) Адрес официального сайта администрации Чойского района (МО «Чойский район») – <http://choйский-район.рф>

Адрес электронной почты Администрации Чойского района: [choyaadm@mail.gorny.ru](mailto:choyaadm@mail.gorny.ru).

Адрес электронной почты Отдела архитектуры и строительства: [arx.choya@mail.ru](mailto:arx.choya@mail.ru)

2) Адрес электронной почты ОАО «Горно-Алтайкоммунпроект», одной из организаций, занимающихся изготовлением проектной документации рекламной конструкции - [proekt@mail.gorny.ru](mailto:proekt@mail.gorny.ru)

**1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием федеральной муниципальной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"**

Непосредственно или путем использования средств телефонной связи, заявителям предоставляется следующая информация:

1) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);

2) о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;

5) об основаниях выдачи разрешения либо отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Чойского района;

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

1.3.4.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

1) размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с использованием федеральной муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (адрес сайта - <http://www.gosuslugi.ru>);

2) размещения на официальном сайте МО «Чойского район»;

3) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении администрации Чойского района;

4) использования средств телефонной связи;

5) проведения консультаций специалистом Отдела архитектуры и строительства при личном обращении.

### **1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации Чойского района в сети Интернет**

1.3.7. На официальном сайте МО «Чойский район», на информационном стенде в помещении администрации Чойского района размещаются:

а) текст Административного регламента;

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Текст Административного регламента и перечень необходимых документов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

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

### **2.1. Наименование муниципальной услуги.**

Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Чойского района.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

Администрация Чойского района.

### **2.3. Наименования органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Межрайонная инспекция ФНС России № 5 по Республике Алтай;

2.3.2. Государственное учреждение «Республиканское управление автомобильных дорог общего пользования Республики Алтай «Горно-Алтайавтодор»;

2.3.3. Отдел ГИБДД ММО МВД России «Турачакский»;

2.3.4. ОАО «Горно-Алтайские электрические сети», Турачакский УЭС;

2.3.5. Горно-Алтайский филиал ОАО «Ростелеком»;

2.3.7. Чойский отдел Управления Федеральной службы муниципальной регистрации кадастра и картографии по Республике Алтай.

2.3.8. Администрация Чойского района не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный соответствующим решением Совета депутатов Чойского района.

#### **2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления услуги является:

- выдача разрешения на установку рекламной конструкции;
- решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

#### **2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче должно быть направлено заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него всех необходимых документов.

2.5.3. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги составляет два месяца.

2.4.3. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

#### **2.6. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги:**

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ («Российская газета» от 8 декабря 1994г. N 238-239, в Собрании законодательства Российской Федерации от 5 декабря 1994г. N 32 ст.3301);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001г. №136-ФЗ («Российская газета» от 30 октября 2001г. N 211-212, в «Парламентская газета» от 30 октября 2001г. N 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001г. N 44 ст.4147);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ («Российская газета» от 30 декабря 2004г. N 290, «Парламентская газета» от 14 января 2005г. N 5-6, Собрание законодательства Российской Федерации от 3 января 2005г. N 1 (часть I) ст.16);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ («Российская газета» от 10 августа 2000г. N 153-154, в «Парламентская газета» от 10 августа 2000г. N 151-152, Собрание законодательства Российской Федерации от 7 августа 2000г. N 32 ст.3340);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003г. N 202, «Парламентская газета» от 8 октября 2003г. N 186, Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003г. N 40 ст.3822);

Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» («Российская газета» от 15 марта 2006г. N 51, «Парламентская газета» от 17 марта 2006г. N 37, от 23 марта 2006г. N 41, Собрание законодательства Российской Федерации от 20 марта 2006г. N 12 ст.1232);

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета» от 13 февраля 2009г. N 8, «Российская газета» от 13 февраля 2009г. N 25, Собрание законодательства Российской Федерации от 16 февраля 2009г. N 7 ст.776);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010г. N 168, Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. N 31 ст.4179);

Постановление Правительства РА от 27.07.2010г. №157 «Об утверждении правил установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального значения Республики Алтай и признании утратившим силу постановление правительства Республики Алтай от 24.08.2000г. №235» (Издания "Родник" (приложение к газете "Алтайдын Чолмоны", N 32, 12.08.2010), "Звезда Алтая", N 186, 13.08.2010, "Сборник законодательства Республики Алтай", N 67(73), июль, 2010, с. 274).

## **2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.**

2.7.1. Для получения разрешения на установку рекламной конструкции заявитель подает заявление по форме установленного образца (приложение № 1 к настоящему Регламенту), к которому прилагаются:



2.7.1.1. Один из следующих документов, подтверждающих согласие собственника или иного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции:

- копия договора с собственником недвижимого имущества (оригинал договора в случае, если верность копий не удостоверена нотариально) за исключением случая, когда собственником недвижимого имущества, к которому планируется присоединить рекламную конструкцию, является МО «Чойский район»;

- копия договора с лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество (оригинал договора в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

- копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с доверительным управляющим (оригинал договора в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

- иной документ, позволяющий однозначно определить, что собственник или иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества согласен на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции.

В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (копия протокола, заверенная нотариально).

2.7.1.2. Фотоизображение с использованием программы редактирования фотоизображений (н.п. Photoshop) предлагаемого места для размещения рекламной конструкции с прилегающей территорией с нанесением проекта рекламного средства. При этом фотоизображение («фотошоп») должно быть выполнено по ходу движения транспорта, с обзором территории и возможностью оценки архитектурной ситуации и дорожной обстановки до и после места размещения;

2.7.1.3. Проектная документация на рекламную конструкцию, выполненная в соответствии с требованиями законодательства, с указанием срока службы рекламной конструкции;

2.7.1.4. Топографический план места размещения рекламной конструкции с привязкой к месту ее предполагаемого размещения, а также всех существующих рекламных конструкций в радиусе 100 метров от предполагаемого места размещения с указанием существующих дорожных знаков, элементов благоустройства, расстояний до объектов недвижимости, зеленых насаждений, временных объектов и сооружений.

2.7.1.5. Копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости, к которому планируется присоединение (установка) рекламной конструкции права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним

(оригинал документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

2.7.1.6. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) (оригинал документа в случае, если верность копии не удостоверена нотариально).

2.7.2. Заявление и документы, указанные в п.п. 2.7.1.1. оформляются заявителем самостоятельно и в письменной форме предоставляются заявителем лично либо направляются с курьером или по почте.

Бланк заявления на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции можно получить одним из следующих способов:

- в Отделе архитектуры в письменной и электронной формах;
- на официальном сайте МО «Чойский район» в электронной форме.

Документы, указанные в п. 2.7.1.2. - 2.7.1.4. заказываются заявителем в организациях, имеющих соответствующие лицензии и допуски в соответствии с действующим законодательством.

**2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.8.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Расширенная) в случае, если заявителем является юридическое лицо;

2.8.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (Расширенная) в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

2.8.3. Согласование с ГУ РУАД «Горно-Алтайавтодор» установки рекламных конструкций на предмет их соответствия требованиям нормативных актов по безопасности дорожного движения в случае, если земельный участок, на котором планируется установить рекламную конструкцию, находится в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального значения Республики Алтай;

2.8.4. Согласование с ОГИБДД ММО МВД России «Турачакский» установки рекламных конструкций на предмет их соответствия требованиям нормативных актов по безопасности дорожного движения в случае, если земельный участок, на котором планируется установить рекламную конструкцию, находится в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения Республики Алтай;

2.8.5. Согласование с ОАО «Горно-Алтайские электрические сети Турачакский УЭС» установки отдельно стоящих щитовых рекламных

конструкций на предмет соответствия их установки безопасности и эксплуатации электроустановок;

2.8.6. Согласование с Горно-Алтайским филиалом ОАО «Ростелеком» установки отдельно стоящих щитовых рекламных конструкций на предмет соответствия их установки безопасности и эксплуатации воздушных и кабельных линий связи;

2.8.7. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержит общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) в отношении объекта недвижимости к которому планируется присоединить или на котором планируется установить рекламную конструкцию.

Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП), являются общедоступными и предоставляются Чойским отделом Управления Федеральной службы муниципальной регистрации кадастра и картографии по Республике Алтай по запросам любых лиц, в том числе посредством почтового отправления, использования сетей связи общего пользования или иных технических средств связи, посредством обеспечения доступа к информационному ресурсу, содержащему сведения ЕГРП. Со сведениями о порядке предоставления Выписки из ЕГРП можно ознакомиться на сайте Управления Федеральной службы муниципальной регистрации кадастра и картографии по Республике Алтай <http://www.to04.rosreestr.ru>

Если запрос о предоставлении указанных в настоящем пункте сведений представляется посредством почтового отправления, подлинность подписи лица, запрашивающего их, или его представителя на таком запросе и верность копий документов, прилагаемых к такому запросу, должны быть засвидетельствованы в нотариальном порядке, если иное не установлено органом нормативно-правового регулирования в сфере муниципальной регистрации прав.

Если запрос о предоставлении указанных в настоящем пункте сведений представляется в форме электронного документа, такой запрос должен быть заверен электронной цифровой подписью лица, запрашивающего их, или электронной цифровой подписью его представителя и верность электронного образа представляемых с таким запросом документов должна быть засвидетельствована в порядке, установленном органом нормативно-правового регулирования в сфере муниципальной регистрации прав.

2.8.8. Документы, указанные в п.2.8.1., 2.8.2. заявитель может получить в Межрайонной ИФНС России № 5 по Республике Алтай, по адресам, указанным в п. 1.3.2.1. настоящего Регламента, на основании письменного запроса, направленного с использованием почтовой связи, при личном обращении или посредством Интернета. Для получения таких документов посредством Интернета уполномоченные лица обязательно должны иметь сертификат ключа подписи (СКП) (сертификат CryptoPro), выданный удостоверяющим центром, аккредитованным в сети доверенных удостоверяющих центров ФНС России [http://nalog.ru/el\\_usl/egrip/](http://nalog.ru/el_usl/egrip/).

2.8.9. В случае самостоятельного предоставления заявителем документов, указанных в п.2.8.1., 2.8.2, 2.8.8 они должны быть выданы соответствующими органами не ранее 1 (одного) месяца до дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.8.10. Согласования, указанные в п.2.8.3. – 2.8.6. заявитель может получить самостоятельно путем личного обращения в соответствующие организации. Согласования могут быть отображены на Листе согласования, оформленном в соответствии с приложением №3 к настоящему Регламенту, а также могут быть представлены в виде писем на официальных бланках соответствующих организаций.

Не представление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- отсутствие в заявлении сведений о заявителе;
- отсутствие подписи заявителя (законного представителя), в том числе электронно-цифровой в случае подачи заявления в электронной форме;
- отсутствие документов, указанных в п.2.7.1. настоящего Регламента.
- не оплата государственной пошлины. Днем оплаты государственной пошлины считается день поступления государственной пошлины на счет администрации района.

## **2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. Основанием для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции является:

- 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;
- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- нарушение требований по преимущественному положению лица в сфере распространения наружной рекламы, установленных частями 5.1 - 5.7 и 9.1 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

2.11.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

- 1) Изготовление топографического плана;
- 2) Изготовление проектной документации рекламной конструкции;
- 3) Изготовление фотоизображения с использованием программы редактирования фотоизображений (н.п. Photoshop) предлагаемого места для размещения рекламной конструкции с прилегающей территорией с нанесением проекта рекламного средства.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания госпошлины, взимаемой за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции**

2.12.1. До подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель уплачивает муниципальную пошлину, либо в случае, если заявление подано в электронной форме, после подачи указанного заявления, но до принятия его к рассмотрению.

Бланк квитанции или реквизиты для оплаты можно получить в отделе архитектуры в электронной или в письменной форме либо на официальном сайте МО «Чойский район» в электронной форме.

2.12.2. Размер муниципальной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции устанавливается статьей 333.33. Налогового Кодекса Российской Федерации и составляет 3 000 рублей.

2.12.3. Основанием взимания муниципальной пошлины является п.12, ст.19 Федерального Закона от 13 марта 2006г. № 38-ФЗ «О рекламе».

2.12.4 Факт поступления госпошлины на счет администрации Чойского района проверяется начальником Отдела архитектуры и строительства самостоятельно, путем сверки данных о поступлении муниципальной пошлины содержащихся в базе данных, которую ведет Федеральное казначейство, через программу «Клиент СЭД «Получатель бюджетных средств», которая установлена в администрации Чойского района.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

За разработку эскизного проекта с фотографическим снимком, проектной документации на рекламную конструкцию, топографического плана места размещения рекламной конструкции взимается плата согласно действующим в проектных организациях расценкам.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги регулируется п.3.1.1. настоящего Регламента.

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

2.16.1. Помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, сканирующим устройством. Помещение должно содержать место для приема граждан.

2.16.2. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стулья), местом общественного пользования (туалет).

2.16.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть хорошо освещены и оборудованы информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

**2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

- равные права и возможности получения муниципальной услуги для заявителей;

- удобное территориальное расположение администрации Чойского района.

2.17.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – не более 2 (двух);
- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг – предусмотрена (при наличии такого центра в Чойском районе);
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- выдача разрешений на установку рекламных конструкций в сроки, установленные Административным регламентом;
- соблюдение права заявителей на получение актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб на действия (бездействия) должностных лиц администрации района, в том числе на некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям).

## **2.18. Иные требования**

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

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:**

- регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- прием заявления и приложенных к нему документов к исполнению;
- рассмотрение эскизного проекта рекламной конструкции на соответствие внешнему архитектурному облику сложившейся застройки, а также схеме территориального планирования или генеральным планам поселений
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и осуществление согласований с соответствующими организациями;
- подготовка проекта решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;
- принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и направление его заявителю;

#### **3.1.1. Регистрация заявления и приложенных к нему документов.**

3.1.1.1. Основанием для начала процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в очной форме (при личном присутствии), курьером, по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)(если имеется филиал такого центра в Чойском районе), либо через Единый Портал государственных и муниципальных услуг (далее – Портал)

(при наличии у администрации района технической возможности принимать заявления через Портал), а также посредством использования универсальной электронной карты.

В случае обращения заявителя через МФЦ, специалист МФЦ принимает документы от заявителя, подшивает их и передает специалисту администрации Чойского района. Специалист администрации Чойского района принимает заявление и пакет документов из МФЦ и регистрирует их в системе. Далее работа с документами проходит аналогично случаю очной подачи заявления.

В случае подачи заявки при личном обращении заявителя, по почте прием документов осуществляет специалист, ответственный за прием документов и принимает заявление и пакет документов от заявителя и регистрирует их в информационной системе (далее система). При установлении системой факта отсутствия необходимых к предоставлению заявителем лично документов, системой автоматически формируется уведомление о недостаточности пакета документов. Заявитель может настоять на принятии неполного пакета документов лично или уведомить по почте или через специалиста МФЦ.

В случае подачи заявки через Портал комплектность пакета документов, необходимых к предоставлению заявителем лично, проверяется системой. При обращении заявителя через Портал, система регистрирует заявку автоматически, системой формируется подтверждение о регистрации пакета документов и отправляется в личный кабинет заявителя. При установлении факта отсутствия документов, необходимых к предоставлению заявителем лично, системой автоматически формируется уведомление о недостаточности пакета документов и отправляется в личный кабинет заявителя. Заявитель может настоять на принятии неполного пакета документов.

При регистрации заявления в системе определяется точная дата и время регистрации, номер регистрации.

Максимальный срок выполнения административных действий по проверке заявки на комплектность составляет 15 минут.

Гражданину, подавшему заявление и документы лично либо через курьера, на ксерокопии заявления секретарем Администрации проставляется штамп входящего документа, который содержит регистрационный номер документа, дату его регистрации (по требованию).

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.

При личном приеме, снимаются копии оригиналов документов, представленных заявителем. Полученные копии документов заверяются подписью с расшифровкой подписи, указанием должности и даты, подлинники документов возвращаются заявителю. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.1.1.2. Результатом процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов и передача поступивших документов на рассмотрение в Отдел архитектуры для принятия решения о приеме заявления.



3.1.1.3. Секретарь администрации передает в Отдел архитектуры зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы под роспись. Максимальный срок выполнения действия не может превышать одного рабочего со дня регистрации заявления.

### **3.1.2. Прием заявления и приложенных к нему документов к исполнению**

3.1.2.1. Основанием для начала процедуры приема заявления и приложенных к нему документов является получение начальником отдела архитектуры таких документов.

3.1.2.2. После поступления заявления и приложенных к нему документов начальник отдела архитектуры осуществляет его анализ и определяет:

факт поступления госпошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции на счет администрации Чойского района;

относится ли к полномочиям администрации Чойского района выдача разрешения на установку заявленной рекламной конструкции (расположен ли земельный участок, на котором планируется установка рекламной конструкции на территории Чойского района»;

местонахождение, адрес органа, куда следует направить заявление на исполнение по принадлежности;

степень полноты информации, содержащейся в заявлении (необходимой для исполнения).

3.1.2.3. Результатом процедуры по итогам анализа поступившего заявления начальник отдела архитектуры принимает его к исполнению, либо отказывает заявителю в приеме документов, либо направляет заявление с сопроводительным письмом в тот орган, который непосредственно будет предоставлять муниципальную услугу по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Об отказе в приеме документов начальник отдела архитектуры направляет заявителю письменное мотивированное уведомление.

3.1.2.4. Срок определения органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, направления заявления (по принадлежности или по подведомственности) и уведомления заявителя об отказ в приеме документов не может превышать семи рабочих дней со дня поступления заявления для его приема к исполнению.

### **3.1.3. Рассмотрение эскизного проекта рекламной конструкции на соответствие внешнему архитектурному облику сложившейся застройки, а также схеме территориального планирования или генеральным планам поселений.**

3.1.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения эскизного проекта рекламной конструкции на соответствие внешнему архитектурному облику сложившейся застройки, а также схеме территориального планирования или генеральным планам поселений является принятие

начальником отдела архитектуры решения о приеме заявления к исполнению.

3.1.3.2. Начальник отдела рассматривает эскизный проект рекламной конструкции на соответствие внешнему архитектурному облику сложившейся застройки, а также схеме территориального планирования или генеральному плану соответствующего поселения.

3.1.3.3. По результатам рассмотрения начальник отдела архитектуры принимает решение:

- в случае не соответствия внешнему архитектурному облику сложившейся застройки, и (или) схеме территориального планирования или генеральному плану соответствующего поселения решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, о чем начальник отдела архитектуры уведомляет заявителя в письменной форме;

- в случае соответствия внешнему архитектурному облику сложившейся застройки, и (или) схеме территориального планирования или генеральному плану соответствующего поселения решение о формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, а также о проведении согласований, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.1.3.4. Срок рассмотрения эскизного проекта рекламной конструкции на соответствие внешнему архитектурному облику сложившейся застройки, а также схеме территориального планирования или генеральным планам поселений и срок направления уведомления заявителю об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции не может превышать трех рабочих дней со дня принятия заявления к исполнению.

#### **3.1.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, а также направление писем о проведении согласований, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции**

3.1.4.1. Основанием для начала процедуры формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, а также проведения согласований, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции является соответствие эскизного проекта внешнему архитектурному облику сложившейся застройки, а также схеме территориального планирования или генеральному плану соответствующего поселения и не предоставление заявителем необходимых для принятия решения документов.

3.1.4.2. В случае непредставления документов, указанных в п.2.7.1.-2.7.3., 2.7.6., 2.7.8. настоящего регламента заявителем, соответствующие сведения должны быть получены администрацией Чойского района в рамках межведомственного информационного взаимодействия с:

- ФНС России;

- ГУ РУАД «Горно-Алтайавтодор»;
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

3.1.4.3. В случае непредставления документов, указанных в п.2.8.4.-2.8.5., 2.8.7. настоящего регламента заявителем, соответствующие согласования должны быть получены администрацией Чойского района самостоятельно со следующими уполномоченными органами:

- ОГИБДД ММО МВД России «Турачакский»;
- ОАО «Горно-Алтайские электрические сети Турачакский УЭС»;
- Горно-Алтайским филиалом ОАО «Ростелеком».

3.1.5.4. В целях получения выписки из ЕГРЮЛ (Расширенной) или выписки из ЕГРИП (Расширенной) для подтверждения статуса заявителя начальник отдела архитектуры в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в ФНС России запрос.

Если установка рекламной конструкции планируется в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального значения Республики Алтай начальник отдела архитектуры в целях получения согласования на предмет соответствия проекта рекламной конструкции требованиям нормативных актов по безопасности дорожного движения в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя направляет запрос о согласовании в ГУ РУАД «Горно-Алтайавтодор» с приложением проектной документации на рекламную конструкцию и места ее планируемого размещения.

Если планируется установка отдельно стоящей рекламной конструкции в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения начальник отдела архитектуры в целях получения согласования на предмет соответствия проекта рекламной конструкции требованиям нормативных актов по безопасности дорожного движения в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя направляет запрос о согласовании в ОГИБДД ММО МВД России «Турачакский» с приложением проектной документации на рекламную конструкцию и места ее планируемого размещения.

Если планируется установка отдельно стоящей рекламной конструкции начальник отдела архитектуры в целях получения согласования на предмет соответствия ее установки безопасности и эксплуатации электроустановок в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя направляет запрос о согласовании в ОАО «Горно-Алтайские электрические сети» Турачакский УЭС с приложением места планируемого размещения рекламной конструкции.

Если планируется установка отдельно стоящей рекламной конструкции начальник отдела архитектуры, в целях получения согласования на предмет соответствия ее установки безопасности и эксплуатации воздушных и кабельных линий связи в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя направляет запрос в ОАО «Ростелеком» с приложением места планируемого размещения рекламной конструкции.

В целях получения выписки из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества начальник отдела архитектуры в течении двух рабочих дней со дня обращения заявителя направляет запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3.1.5.6. Межведомственный запрос может быть направлен в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия.

3.1.5.7. Результатом процедуры является направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, а также направление писем о проведении согласований, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.1.5.8. Срок формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, а также направления писем о проведении согласований, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции не может превышать двух рабочих дней со дня принятия заявления к исполнению.

### **3.1.5. Подготовка проекта решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции**

3.1.5.1. Основанием для начала процедуры является получение ответов на запросы, и письма о согласовании, направленные в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, необходимые для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.1.5.2. Начальник отдела архитектуры рассматривает поступившие ответы, анализирует их на предмет соответствия сведениям, представленным заявителем и готовит проект постановления администрации Чойского района об утверждении Разрешения на установку рекламной конструкции либо проект письма об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.1.5.3. Проект Разрешения на установку рекламной конструкции начальник отдела архитектуры оформляет по форме согласно Приложению №3 к настоящему Регламенту.

3.1.5.4. Проект постановления администрации Чойского района об утверждении Разрешения на установку рекламной конструкции визирует начальник отдела архитектуры, и передает для согласования (визирования) юристу.

После обеспечения проведения всех согласований(визирования) начальник отдела архитектуры передает проект постановления на подпись Главе Чойского района.

3.1.5.5.Результатом процедуры является передача Главе Чойского района согласованного проекта постановления администрации Чойского

района об утверждении Разрешения на установку рекламной конструкции или проекта письма об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.1.5.6. Срок подготовки проекта решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и проведения всех необходимых согласований не может превышать пяти рабочих дней со дня получения сведений от всех соответствующих органов и организаций, необходимых для подготовки проекта решения.

### **3.1.6. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и направление его заявителю**

3.1.6.1. Основанием для начала процедуры является получение Главой Чойского района согласованного проекта постановления администрации Чойского района об утверждении Разрешения на установку рекламной конструкции или проекта письма об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.1.6.2. Глава Чойского района изучает проекты данных документов, принимает решение и подписывает соответствующий документ.

Проект, разработанный или согласованный с нарушениями Регламента работы администрации Чойского района, утвержденного постановлением администрации Чойского района или Инструкции по делопроизводству, возвращается управляющим делами начальнику отдела архитектуры.

3.1.6.3. Срок принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции не может превышать двух рабочих дней со дня получения Главой Чойского района согласованного проекта постановления об утверждении Разрешения на установку рекламной конструкции или проекта письма об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.1.6.3. После подписания Главой района, постановление администрации Чойского района об утверждении Разрешения на установку рекламной конструкции регистрируется управляющим делами администрации и секретарем администрации направляется (вручается) заявителю или его представителю в течение двух рабочих дней со дня подписания Главой района.

После подписания Главой района письмо об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции регистрируется и направляется (вручается) секретарем администрации заявителю или его представителю в течение двух рабочих дней со дня подписания Главой района.

Результатом процедуры является направление заявителю или его представителю постановления администрации Чойского района об утверждении Разрешения на установку рекламной конструкции либо письма об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

## **IV. Формы контроля за**

**предоставлением муниципальной услуги****4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Регламентом и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги, решений осуществляется начальником отдела архитектуры и строительства администрации Чойского района.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, посредством письменных обращений.

Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.3. Администрацией Чойского района проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) граждан и юридических лиц.

4.2.5. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Главой Чойского района.

4.2.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений Главы Чойского района.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц администрации Чойского района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностные лица администрации Чойского района, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка исполнения муниципальной услуги, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с исполнением муниципальной услуги.

Персональная ответственность за выполнение муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях муниципальных служащих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Чойского района, а также ее должностных лиц**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих администрации Чойского района, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента в досудебном и судебном порядке.

5.2. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Чойского района и ее должностных лиц, муниципальных служащих, утвержденными постановлением администрации Чойского района от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г.

5.3. Предмет досудебного обжалования:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ администрации Чойского района (его должностного лица) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) не предусмотрены.

5.5. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) отсутствие в тексте жалобы наименования органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5) отсутствие в тексте жалобы фамилии или имени или отчества (последнее - при наличии) заявителя;

6) отсутствие в тексте (при подаче жалобы в письменной форме) подписи заявителя, или отсутствие электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством РФ (при подаче жалобы в электронной форме).

7) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

8) отсутствие в тексте жалобы заявителя (или отсутствие возможности прочитать) какой-либо части текста жалобы, фамилии, имени, отчества (при наличии) и (или) почтового адреса заявителя.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу (в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, действующий на территории района).

5.7. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**



5.8. В досудебном (внесудебном) порядке жалоба может быть направлена Главе Чойского района.

#### **Сроки рассмотрения жалобы (претензии)**

5.9. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### **Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

5.10. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме муниципального правового акта.

Приложение №1  
к административному  
регламенту  
администрации  
Чойского района  
предоставления  
муниципальной услуги  
по выдаче разрешений  
на установку рекламных  
конструкций на  
территории Чойского  
района

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции  
на территории Чойского района

В администрацию  
Чойского района

1. Наименование (Ф.И.О.) заявителя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Адрес заявителя  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(почтовый и юридический)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Основной государственный регистрационный номер  
\_\_\_\_\_

4. ИНН/КПП  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Банковские реквизиты: Наименование банка:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

р/с: \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_

ОКПО: \_\_\_\_\_

ОКХН: \_\_\_\_\_

6. ФИО руководителя: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

7. Телефон физического

лица \_\_\_\_\_

8. Тип рекламной конструкции \_\_\_\_\_

(щит, стенд, перетяжка, электронное табло и пр.)

9. Размеры и площадь рекламной конструкции / общее количество и площадь рекламных полей заявителя:

\_\_\_\_\_

10. Параметры рекламы:

Размеры рекламного поля: ширина \_\_\_\_\_

метров

высота \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ метров

количество сторон \_\_\_\_\_

Подсветка \_\_\_\_\_

Материал \_\_\_\_\_

11. Собственник или иной законный владелец земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная \_\_\_\_\_ конструкция:

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

12. Договор (письменное соглашение) на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. заключен на срок \_\_\_\_\_ лет (года, месяцев) до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу разрешить установку рекламной конструкции по адресу:

Республика Алтай, Чойский район, с. \_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_.

Привязка к километровому столбу: \_\_\_\_\_ км +

\_\_\_\_\_ м \_\_\_\_\_ (правая/левая) сторона автодороги \_\_\_\_\_.

Приложение:

1. Документ, подтверждающий согласие собственника или иного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции:

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;

2. Фотоизображение рекламной конструкции на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;

3. Проектная документация на рекламную конструкцию на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;

4. План-схема (топографическая съемка) градостроительной ситуации места размещения рекламной конструкции на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. ...

ПРОЕКТ

Дата \_\_\_\_\_  
Фамилия)

Подпись \_\_\_\_\_(И.О.

## Приложение №2

к административному  
регламенту администрации  
Чойского района  
предоставления  
муниципальной услуги по  
выдаче разрешений на  
установку рекламных  
конструкций на территории  
Чойского района

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
на установку рекламной конструкции

Тип рекламной конструкции

\_\_\_\_\_ (щит, стенд, перетяжка, электронное табло и пр.)

Адрес установки:

Республика Алтай, Чойский район, с. \_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_.

Привязка к километровому столбу: \_\_\_\_\_ км +

\_\_\_\_\_ м \_\_\_\_\_ (правая/левая) сторона автодороги

\_\_\_\_\_.

Перечень согласующих органов государственной власти, органов местного самоуправления, правообладателей инженерных сооружений и коммуникаций	Информация о согласовании (согласовано, не согласовано), дата	Ф.И.О., должность рук-ля, подпись, печать
<p>ГУ РУАД «Горно-Алтайавтодор» согласовывает установку рекламных конструкций на предмет их соответствия требованиям нормативных актов по безопасности дорожного движения в случае, если рекламную конструкцию планируется разместить в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального значения Республики Алтай</p>		

<p>ОГИБДД ММО МВД России «Турачакский» согласовывает установку рекламных конструкций на предмет их соответствия требованиям нормативных актов по безопасности дорожного движения в случае, если рекламную конструкцию планируется разместить в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения Республики Алтай</p>		
<p>ОАО «Горно-Алтайские электрические сети Турачакский УЭС согласовывает установку отдельно стоящих рекламных конструкций на предмет соответствия их установки безопасности и эксплуатации электроустановок</p>		
<p>Горно-Алтайский филиал ОАО «Ростелеком» согласовывает установку отдельно стоящих рекламных конструкций на предмет соответствия их установки безопасности и эксплуатации воздушных и кабельных линий связи</p>		

ПРОЕКТ

Приложение №3 к  
административному  
регламенту  
администрации  
Чойского района  
предоставления  
муниципальной услуги  
по выдаче разрешений  
на установку рекламных  
конструкций на  
территории Чойского  
района

Разрешение № \_\_\_\_\_  
на установку рекламной конструкции  
на территории МО «Чойский район»

Владелец рекламной конструкции \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого  
имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция

\_\_\_\_\_  
Тип рекламной конструкции

\_\_\_\_\_  
Площадь информационного поля рекламной конструкции

\_\_\_\_\_  
Место установки рекламной конструкции

\_\_\_\_\_  
Срок действия разрешения – до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Глава Чойского района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение №4 к административному регламенту администрации Чойского района предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории Чойского рай



Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории Чойского района

