



Администрация города Оренбурга

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2012

№ 2676-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга»

В соответствии со статьями 12, 13 Федерального Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Оренбурга от 10.06.2011 № 3747-п «Об утверждении Положения о реестре муниципальных услуг г. Оренбурга», постановлением администрации города Оренбурга от 16.02.2012 № 254-п «Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Оренбурга»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга» согласно [приложению](#).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вечерний Оренбург».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации города Оренбурга.

4. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

5. Поручить организацию исполнения настоящего постановления первому заместителю главы администрации города Оренбурга Зеленцову Д.Г.

Глава администрации
города Оренбурга

Е.С. Арапов

РАЗОСЛАНО: управление организационно-документационного обеспечения администрации города Оренбурга, управление по правовым вопросам администрации города Оренбурга, заместители главы администрации города Оренбурга, аппарат Главы города Оренбурга и Оренбургского городского Совета, прокуратура города Оренбурга, государственное правовое управление аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области, газета «Вечерний Оренбург», управление по информационной работе и общественным связям администрации города Оренбурга, управление по информатике и связи администрации города Оренбурга

Н.Г. Луценко
98 78 74

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории
города Оренбурга»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27. 07. 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

1.2. Основные понятия, используемые в Административном регламенте:

1) заявитель - физическое и юридическое лицо или их уполномоченные лица, обратившиеся в департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

2) рекламные конструкции - различные объекты, предназначенные для распространения рекламных сообщений, установленные на территории города Оренбурга на земельных участках, зданиях, сооружениях и ориентированные на визуальное восприятие потребителями информации.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся собственниками рекламной конструкции либо обладающие вещным правом на рекламную конструкцию или правом владения и пользования рекламной конструкцией на основании договора с ее собственником.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) информация о местах нахождения и графике работы администрации города Оренбурга, ее отраслевых (функциональных) или территориальных органов, а также о других государственных и муниципальных органах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

а) государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГАУ «МФЦ»): 460019, г. Оренбург, Шарлыкское шоссе, 1/2, зал № 5, окно № 100.

График приема: понедельник – пятница с 8.30 до 20.00, суббота с 8.30 до 16.00 без перерыва, выходной день – воскресенье;

б) департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга (далее – ДГиЗО): 460000, город Оренбург, ул. Советская, 47, каб.7, 25.

График работы: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв на обед – 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье;

в) государственные органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование	Почтовый адрес (почтовый индекс, город, улица, дом, кабинет)	График работы
1.	Муниципальное бюджетное учреждение «Реклама-Оренбург» (далее – МБУ «Реклама-Оренбург»)	460000, г. Оренбург, ул. Советская, д. 47, каб. 7	Понедельник - четверг с 09.00 до 18.00; пятница с 09.00 до 18.00
2.	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской центр градостроительства», (далее - МБУ «ГЦГ»)	98-70-36	
3.	Инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Оренбургской области (единый регистрационный центр)	460019, г. Оренбург, Шарлыкское шоссе, 1/2	Понедельник-четверг с 08.30 до 17.30; пятница с 08.30 до 16.15
4.	Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Оренбургской области	460019, г. Оренбург, Шарлыкское шоссе, 1/2	Понедельник-пятница с 08.30 до 17.30; суббота с 8.30 до 16.00
5.	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (Управление Росреестра по	460019, г. Оренбург, Шарлыкское шоссе, 1/2	Понедельник-пятница с 08.30 до 17.30; суббота с 8.30 до 16.00

	Оренбургской области)		
6.	ГАУ «МФЦ»	460019, г. Оренбург, Шарлыкское шоссе, 1/2	понедельник – пятница с 8.30 до 20.00, суббота с 8.30 до 16.00 без перерыва, выходной день – воскресенье.

2) справочные телефоны администрации города Оренбурга и ДГиЗО:

№ п/п	Наименование	Телефоны для справок
	Администрация города Оренбурга	30-40-40
	ДГиЗО	98-76-72 98-74-42

3) официальный сайт администрации города Оренбурга в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги: <http://www.admin.orenburg.ru/>; адрес электронной почты: rek_uprava@mail.ru;

4) для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может обратиться с устным или письменным запросом в ДГиЗО, а также в МБУ «Реклама-Оренбург».

С устным запросом заявитель может обратиться в ДГиЗО по телефону для справок или лично при обращении с запросом о получении муниципальной услуги. Письменный запрос может быть направлен заявителем почтовым отправлением или с использованием электронной почты;

5) для получения информации заявителя вправе обратиться в ДГиЗО:

460000, г. Оренбург, ул. Советская, 47, 1 этаж, каб.8, 25;

- по телефону: 8 (3532) 98-78-71 – приемная начальника ДГиЗО, факс: 98-78-71;

- по электронному адресу: DGZO@admin.orenburg.ru;

- на сайт администрации города Оренбурга: www.admin.orenburg.ru;

- на портал: www.gosuslugi.ru или www.pgu.orenburg-gov.ru.

График работы ДГиЗО:

понедельник - пятница с 09.00 до 18.00;

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

выходные дни - суббота, воскресенье;

6) для получения информации и консультации заявителя вправе обратиться в:

МБУ «Реклама-Оренбург» по адресу: 460000, г. Оренбург, ул. Советская, д. 47, 1 этаж, каб.7;

- по телефону: 8 (3532) 98-74-42 – приемная МБУ «Реклама-Оренбург»;

- на сайт администрации города Оренбурга: www.admin.orenburg.ru;

- на портал: www.gosuslugi.ru или www.pgu.orenburg-gov.ru.

График работы МБУ «Реклама-Оренбург»:

понедельник - пятница с 09.00 до 18.00;

выходные дни - суббота, воскресенье;

7) консультации о предоставлении муниципальной услуги включают в себя сведения:

- о правовых основаниях для предоставления муниципальной услуги;

- о графике (режиме приема посетителей) МБУ «Реклама-Оренбург»;

- о категории заявителей муниципальной услуги и требованиях к ним;

- о порядке, сроках и условиях предоставления муниципальной услуги;

- о перечне необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) ДГиЗО не позднее 3 дней со дня принятия настоящего Административного регламента либо внесения в него изменений размещает его текст в печатном виде в местах предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, муниципальное бюджетное учреждение «Реклама-Оренбург» подготавливает необходимые документы.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга либо мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки оказания муниципальной услуги

Услуга осуществляется в течение 2-х месяцев со дня регистрации в ДГиЗО документов.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, выдаются на руки заявителю под подпись в течение 5 (пяти) дней с момента их

подписания начальником управления по наружной рекламе и оформлению города ДГиЗО (далее – Управление).

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 13.03.2006 № 38 – ФЗ «О Рекламе» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 12, ст. 1232);

2) Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

3) Федеральный [закон](#) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880);

4) Налоговый кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», № 31, 03.08.1998, ст. 3824);

5) решение Оренбургского городского Совета от 05.03.2007 № 223 «Об утверждении правил распространения наружной рекламы и информации на территории города Оренбурга» (первоначальный текст документа опубликован в газете «Вечерний Оренбург» от 07.12.2011 № 49а).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление (по форме согласно приложению № 1 к настоящему приложению);

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

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

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;

5) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором;

6) документ, подтверждающий оплату госпошлины;

7) проект рекламной конструкции (карта-схема и фото предполагаемого места размещения рекламной конструкции; фотовставка предполагаемой рекламной конструкции на место размещения; эскиз рекламной конструкции с указанием размеров рекламной конструкции и информационного поля).

2.6.2. 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:

1) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (физического лица) в качестве индивидуального предпринимателя;

2) копия свидетельства о постановке на учет юридического лица (физического лица) в качестве индивидуального предпринимателя в налоговом органе;

3) выписка из ЕГРИП/ЕГРЮЛ;

4) копии документов, подтверждающих права собственности или иные законные права на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция (для заявителей, являющихся правообладателями соответствующего недвижимого имущества).

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, не предусмотренных подпунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

2.6.4. Копии документов предоставляются с подлинными экземплярами документов специалисту ГАУ «МФЦ», осуществляющему приём документов.

2.6.5. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам, а именно:

1) разборчивое написание шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) указание фамилии, имени и отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона без сокращений;

3) отсутствие в документах неоговоренных исправлений.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Заявителю отказывается в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

- 1) предоставление документов, не соответствующих подпункту 2.6.1. настоящего Административного регламента;
- 2) нарушение требований к оформлению документов;
- 3) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- 1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям действующего законодательства;
- 2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или концепт-проекту размещения рекламных конструкций;
- 3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- 4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города Оренбурга;
- 5) нарушение требований [законодательства](#) Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- 6) нарушение требований, установленных [частями 5.1 - 5.7](#) и [9.1](#) статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38 - ФЗ «О рекламе».

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

В соответствии с подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового Кодекса Российской Федерации за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции уплачивается государственная пошлина в размере 3 000 рублей.

Заявитель оплачивает государственную пошлину по реквизитам (согласно приложению № 2 к настоящему приложению).

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

1) места приема заявителей:

оснащение стульями и столами, канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

2) места для ожидания:

- оборудование стульями и (или) кресельными секциями;
- нахождение мест для ожидания в холле или ином специально приспособленном помещении;

- наличие в здании, где организуется прием заявителей, мест общественного пользования (туалетов) и мест для хранения верхней одежды;

3) места для информирования заявителей:

- оборудование визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудование стульями и столами для возможности оформления документов;

- обеспечение свободного доступа к информационному стенду, столам.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3) получение информации о результате предоставления муниципальной услуги;

4) обращение в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников ДГиЗО либо муниципальных служащих;

5) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

6) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте.

Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) рассмотрение поступившего заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга;
- 3) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить;
- 4) подготовка разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга;
- 5) выдача заявителю документов.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 3 к настоящему приложению

2.3. Административная процедура:

3.3.1. Прием и регистрация документов:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в ГАУ «МФЦ» или в ДГиЗО заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением пакета документов;

2) специалист ГАУ «МФЦ» при приеме документов осуществляет первичное рассмотрение и проверку соответствия документов требованиям действующего законодательства;

3) в случае предоставления полного пакета документов, специалист ГАУ «МФЦ» регистрирует заявление, заявителю выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения;

4) результатом настоящей административной процедуры является формирование представленного пакета документов и направление его в ДГиЗО для обеспечения выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.3.2. Рассмотрение поступившего заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю ДГиЗО заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга;

2) при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, МБУ «Реклама-Оренбург» осуществляет их рассмотрение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день;

3) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель МБУ «Реклама-Оренбург» обеспечивает подготовку, согласование, подписание и направление соответствующего письма в адрес заявителя;

4) если представлены необходимые документы и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, ответственный исполнитель МБУ «Реклама-Оренбург» обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

5) результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.3.3. Подготовка разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга:

1) основанием для начала административной процедуры является принятие решения уполномоченным лицом об оформлении разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга;

2) ответственный исполнитель МБУ «Реклама-Оренбург» обеспечивает подготовку проекта разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня;

1) ответственный исполнитель МБУ «Реклама-Оренбург» передает проект разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга на подпись начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня;

2) после получения подписанного разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга ответственный исполнитель ДГиЗО проводит регистрацию подписанного разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга в журнале регистрации разрешений;

3) результатом административной процедуры является оформление ДГиЗО разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга;

4) способом фиксации результата административной процедуры является оформление разрешения на бумажном носителе.

3.3.4. Выдача заявителю документов:

1) основанием для начала административной процедуры является подписание начальником Управления разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга;

2) после подписания начальником Управления разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга ответственный исполнитель МБУ «Реклама-Оренбург» осуществляет его передачу заявителю лично.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня;

3) результатом административной процедуры является передача разрешения заявителю;

4) способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в журнале регистрации разрешений на установку рекламной конструкции на территории города Оренбурга.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляют начальник ДГиЗО, начальник управления по наружной рекламе и оформлению города ДГиЗО, директор МБУ «Реклама-Оренбург».

Текущий контроль осуществляется посредством ежемесячного анализа принятых запросов на предоставление муниципальной услуги, количества жалоб и предложений по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента, поступивших от заявителей.

4.2. Основными задачами контроля соблюдения последовательности и сроков исполнения предоставления муниципальной услуги являются:

- проведение проверок;

- выявление и установление нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги;

- принятие решения об устранении выявленных нарушений.

4.3. Проверки могут быть плановыми, проводимыми на основании планов работы ДГиЗО, либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на несвоевременность, неполноту и низкое качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник ДГиЗО или уполномоченное им должностное лицо ДГиЗО.

Для проведения плановых проверок предоставления муниципальной услуги формируется рабочая группа.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами рабочей группы.

4.4. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействий) ДГиЗО, начальника ДГиЗО и муниципального служащего, в случаях:

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

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ДГиЗО.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города Оренбурга, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, является начальник ДГиЗО, первый заместитель главы администрации города Оренбурга.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

Жалоба, не соответствующая требованиям данного пункта Административного регламента (за исключением анонимной), принимается к рассмотрению.

5.6. Жалоба, поступившая в ДГиЗО, подлежит рассмотрению начальником ДГиЗО в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ДГиЗО, начальника ДГиЗО 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы ДГиЗО принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ДГиЗО опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7.](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, начальник ДГиЗО незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Первый заместитель главы
администрации города Оренбурга

Д.Г. Зеленцов

Приложение № 1
к приложению к постановлению
администрации города Оренбурга
от 17.10.2012 № 2676-п

Принял: _____ / _____

Регистрационный № _____

«__» _____ 20__ г.

Администрация города Оренбурга
Департамент градостроительства и земельных
отношений
Начальнику управления по наружной рекламе
и оформлению города
Решетову В.Г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции на территории
МО «город Оренбург»

1. Сведения о Заявителе		
1.1.	Полное наименование юридического лица / Ф. И. О. физ. лица	
1.2.	Номер ОГРН/ ОГРНИП	
1.3.	ИНН / КПП	
1.4.	Юридический адрес/ Место жительства	
1.5.	Фактический адрес, номер телефона	
1.6.	Сведения о руководителе – Ф. И. О., должность	
1.7.	Банковские реквизиты организации (наименование и адрес банка, Р/с, К/с, БИК)	
2. Сведения о рекламной конструкции		
2.1.	Адрес размещения рекламной конструкции	
2.2.	Вид рекламной конструкции (см. последнюю страницу)	

2.3.	Размеры рекламной конструкции	
2.4.	Степень освещения рекламной конструкции (см. последнюю страницу)	
2.5.	Собственник / иной законный владелец земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	
2.6.	Правовые основания владения местом установки конструкции	

Перечень предоставляемых документов:

- копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица / физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- копия Свидетельства о постановке на учет юридического лица / физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в налоговом органе;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- копии документов, подтверждающих права собственности или иные законные права на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция (для заявителей, являющихся правообладателями соответствующего недвижимого имущества);
- протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в качестве документа, подтверждающего согласие этих собственников);
- договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- документ, подтверждающий оплату госпошлины (**ВНИМАНИЕ!** Госпошлина оплачивается от имени Заявителя!);
- проект установки рекламной конструкции (карта-схема и фото предполагаемого места размещения рекламной конструкции; фотовставка предполагаемой рекламной конструкции на место размещения; эскиз рекламной конструкции с указанием размеров рекламной конструкции и информационного поля).

3. Описание предоставляемых Заявителем документов		
№ п.п.	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица / физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
2.	Копия свидетельства о постановке на учет юридического лица физического / лица в качестве индивидуального предпринимателя в налоговом органе	
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	
4.	Копия документа, подтверждающего право собственности (иное вещное право) на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция	
5.	Согласие собственника или иного законного владельца недвижимого имущества либо протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	

6.	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	
7.	Документ, подтверждающий оплату госпошлины	
8.	Проект рекламной конструкции	
9.	Лист согласования размещения рекламной конструкции с уполномоченными органами	

Подпись Заявителя

_____/_____
М. П.

« ____ » _____ 20__

Примечание:

Копии документов заверяются подписью руководителя (с расшифровкой подписи) и печатью Заявителя.

Документ, предусмотренный п.п.3.5., предоставляется в соответствии с ч. 11 ст. 19 ФЗ «О рекламе».

В случае непредоставления Заявителем документов, указанных п. 1, 2, 4 Описи, они запрашиваются сотрудниками управления в рамках межведомственного сотрудничества.

Приложение №1 к заявлению

Лист согласования размещения рекламной конструкции с уполномоченными органами			
№ п.п.	Наименование уполномоченного органа	Печать	Подпись
1.	Управление государственной инспекции безопасности дорожного движения УМВД РФ по Оренбургской области*	М. П.	
2.	Заместитель главного архитектора города Оренбурга	М. П.	
3.	Заместитель главного архитектора города Оренбурга по градостроительству и планированию	М. П.	
4.	Министерство культуры, общественных и внешних связей Оренбургской области**	М. П.	

5.	Балансодержатель	М. П.	
6.	Отдел рекламы управления по наружной рекламе и оформлению города ДГиЗО администрации города Оренбурга	М. П.	

Примечание:

* Установка рекламных конструкций вне зданий, строений и сооружений осуществляется владельцем рекламной конструкции по согласованию с Управлением государственной инспекции безопасности дорожного движения УМВД России по Оренбургской области. В случае отсутствия необходимости проведения согласования в графе «Подпись/Печать» работником делается запись «**не требуется**».

** Установка рекламных конструкций на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры), зонах их охраны, на территориях земельных участков, в пределах которых располагается объект археологического наследия, а также в историческом центре города Оренбурга осуществляется владельцем рекламной конструкции по согласованию с Министерством культуры, общественных и внешних связей Оренбургской области. В случае отсутствия необходимости проведения согласования в графе «Подпись/Печать» работником делается запись «**не требуется**».

Информация для Заявителя

Виды рекламных конструкций: щитовые установки, уличные информационно-коммуникационные указатели расположения городских объектов, рекламно-информационные знаки, объемно-пространственные рекламные конструкции, флаговые композиции и навесы, крышные установки, настенные панно, панель-кронштейны, транспарант-перетяжки, проекционные установки, электронные экраны, маркизы, пешеходные ограждения, рекламные конструкции с использованием строительных сеток, выносные щитовые конструкции (штендеры), рекламные конструкции на временных ограждениях территорий строительных площадок и розничной (уличной) торговли (п. 2.3. ч. 2 решения от 05.03.2007 г. № 223 «Об утверждении правил распространения наружной рекламы, информации и художественного оформления города Оренбурга»).

Степень освещения: без освещения; с внешним освещением; внешнее освещение с применением, по периметру каждой стороны информационного поля рекламной конструкции, дополнительного газосветного неоновое освещение; внешнее освещение с применением, по периметру каждой стороны информационного поля рекламной конструкции, дополнительного светодиодного освещения, подобного по типу свечения неоновому; внешнее освещение с применением светодиодных осветительных приборов; с внутренним освещением; без освещения, в случаях, когда подсветка рекламных конструкций технически невозможна (приложение № 2 к решению Оренбургского городского Совета от 06.09.11 № 238)

Нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере распространения наружной рекламы и установки рекламных конструкций

ФЗ «О рекламе» от 13.03. 2006 г.:

ч. 9. Ст. 19: «Установка рекламной конструкции допускается при наличии разрешения на установку рекламной конструкции (далее также - разрешение), выдаваемого на основании заявления собственника или иного указанного в [частях 5 - 7](#) настоящей статьи законного владельца соответствующего недвижимого имущества либо владельца рекламной конструкции органом местного самоуправления муниципального района или органом местного самоуправления городского округа, на территориях которых предполагается осуществить установку рекламной конструкции.

9.1. Разрешение на установку рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе независимо от формы собственности недвижимого имущества выдается лицу, не занимающему преимущественного положения в сфере распространения наружной рекламы, в соответствии с [частями 5.3 и 5.4](#) настоящей ст..

9.2. Разрешения, выданные органом местного самоуправления муниципального района или органом местного самоуправления городского округа с нарушением требований [частей 5.1, 5.2, 5.5 - 5.7 и 9.1](#) настоящей статьи, подлежат аннулированию на основании предписания антимонопольного органа.

9.3. Лицо, которому выдано разрешение на установку рекламной конструкции, обязано уведомлять орган местного самоуправления, выдавший такое разрешение, обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой

рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты)»;

ч. 10. ст. 19: «Установка рекламной конструкции без разрешения (самовольная установка) не допускается. В случае самовольной установки вновь рекламной конструкции она подлежит демонтажу на основании предписания органа местного самоуправления муниципального района или органа местного самоуправления городского округа, на территориях которых установлена рекламная конструкция»;

ч.17. ст. 19: «Разрешение выдается органом местного самоуправления муниципального района или органом местного самоуправления городского округа на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»;

ч. 21. ст. 19: «В случае аннулирования разрешения или признания его недействительным владелец рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества, к которому такая конструкция присоединена, обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца и удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней».

КоАП РФ:

ст. 14.37: «Установка рекламной конструкции без предусмотренного [законодательством](#) разрешения на ее установку и (или) установка рекламной конструкции с нарушением требований технического регламента, за исключением случаев, предусмотренных [частью 2 статьи 11.21](#) Кодекса, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей; на должностных лиц - от трех тысяч до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до восьмидесяти тысяч рублей»

Решение от 05.03.2007 г. № 223 Об утверждении правил распространения наружной рекламы, информации и художественного оформления города Оренбурга:

п.п 2.1.1. п. 2.1. : «- рекламные конструкции и объекты наружной информации, установленные на территории города, не должны ухудшать архитектурный облик города, преграждать визуальное восприятие областного центра Оренбургской области».

Постановление от 28.02. 2006 г. № 16 «Об утверждении правил содержания и благоустройства города Оренбурга»:

п. 6 п.п. 6.1.: «Средства наружной рекламы и информации должны размещаться и содержаться в соответствии с правовыми актами Оренбургского городского Совета в сфере распространения наружной рекламы, информации и художественного оформления города Оренбурга».

Первый заместитель главы
администрации города Оренбурга

Д.Г. Зеленцов

Приложение № 2
к приложению к постановлению
администрации города Оренбурга
от 17.10.2012 № 2676-п

РЕКВИЗИТЫ

для перечисления государственной пошлины за выдачу разрешения на
установку рекламной конструкции

ИНН 5610139980

КПП 561001001

УФК по Оренбургской области (Департамент градостроительства и
земельных отношений администрации города Оренбурга)

Р/с 401 018 102 000 000 100 10

В ГРКЦ ГУ Банка России по Оренбургской области (г.Оренбург)

БИК 045354001

КОД 041 108 071 500 110 001 10

ОКАТО 53 401 000 000

*Госпошлина за выдачу разрешения на установку рекламной
конструкции 3000 рублей*

Первый заместитель главы
администрации города Оренбурга

Д.Г. Зеленцов

Приложение № 3
к приложению к постановлению
администрации города Оренбурга
от 17.10.2012 № 2676-п

БЛОК–СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории
города Оренбурга»



Первый заместитель главы
администрации города Оренбурга

Д.Г. Зеленцов