

# ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

30.01.2015 № 12

Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование  
таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно  
установленных вновь рекламных конструкций на территории Москаленского  
муниципального района Омской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Москаленского муниципального района от 15.02.2012 № 27 «О разработке и утверждении (принятии) административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно, установленных вновь рекламных конструкций на территории Москаленского муниципального района Омской области», согласно приложению к настоящему постановлению;

2. Постановление главы Москаленского муниципального района Омской области от 27.03.2012 № 63 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно, установленных вновь рекламных конструкций на территории Москаленского муниципального района Омской области» признать утратившим силу.

3. Постановление главы Москаленского муниципального района Омской области от 08.05.2013 № 49 «О внесении изменений в постановление Главы Москаленского муниципального района Омской области от 27.03.2012г. №63 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно, установленных вновь рекламных конструкций на территории Москаленского муниципального района Омской области» признать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Москаленского муниципального района Дедова В.А.

Глава Москаленского  
муниципального района

В.А. Ермолаев

Согласовано: Дедов В.А.  
Ковтунов С.Л.  
Панченко А.В.  
Исп. Зяблова А.Н.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование  
таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно  
установленных вновь рекламных конструкций на территории Москаленского  
муниципального района Омской области»

**Раздел I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории Москаленского муниципального района Омской области» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (далее - административных процедур) при предоставлении муниципальных услуг.

**2. Круг заявителей**

Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками или иными указанными в частях 5 – 7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» законными владельцами соответствующего недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция либо владельцами рекламной конструкции. От имени заявителя документы могут быть представлены уполномоченным им лицом.

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Москаленского муниципального района Омской области (далее – Администрация) в лице отдела строительства, газификации, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса Администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее - Отдел).

Место нахождения администрации: Омская область, Москаленский район, р.п. Москаленки, ул. Комсомольская, д. 61.

контактные телефоны: 2-14-88

e-mail: moskal@mr.omskportal.ru; oks@moskal.omskportal.ru.

Прием посетителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в кабинете № 23.

Режим работы органа местного самоуправления:

понедельник - четверг	8.00-17.15, обед 13.00-14.00
пятница	8.00-16.00, обед 13.00-14.00

Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

- размещение на официальном Интернет-сайте [moskal.omskportal.ru](http://moskal.omskportal.ru);
- размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));
- использования средств телефонной связи;
- размещения на информационном стенде, расположенном в помещении Администрации Москаленского муниципального района;
- проведения консультаций специалистами Отдела.

На официальном сайте Москаленского муниципального района, на информационном стенде в помещении Администрации Москаленского муниципального района размещаются:

- текст настоящего Регламента;
- блок-схемы, приведенные в приложениях к настоящему Регламенту;
- перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

Лица, обратившиеся в Отдел непосредственно или путем использования средств телефонной связи, информируются:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);
- о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;
- об основаниях выдачи разрешения либо отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Москаленского муниципального района;
- об основаниях аннулирования разрешений на установку рекламной конструкции на территории Москаленского муниципального района;
- об основаниях выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции на территории Москаленского муниципального района.

4. Предоставление муниципальной услуги: «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Москаленского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» (далее – муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован: «Собрание законодательства РФ» от 6 октября 2003 года № 40, ст. 3822);
- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» (опубликован: «Российская газета» от 15 марта 2006 года № 51);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ (опубликован: «Собрание законодательства РФ» от 7 августа 2000 года № 32, ст. 3340);
- Государственный стандарт Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения. ГОСТ Р 52044-2003», утвержденным постановлением Госстандарта России от 22 апреля 2003 №124-ст;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Устав Москаленского муниципального района.

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

### 5. Результат предоставления муниципальной услуги

- выдача разрешения на установку рекламной конструкции;
- отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;
- выдача решения об аннулировании разрешений на установку рекламной конструкции;
- выдача предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

### 6. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешений или об отказе в выдаче разрешений на установку рекламной конструкции на территории Москаленского муниципального района не может превышать двух месяцев со дня подачи заявления и всех необходимых документов заявителем, указанных в пункте 7. Регламента.

Решение об аннулировании разрешения принимается:

- в течение месяца со дня направления ему владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;
- в течение месяца с момента направления ему собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;
- в случае, если в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;
- в случае, если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;
- в случае, если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных [частями 5.1 - 5.7](#) статьи 19 Федерального закона «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны

недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– в случае нарушения требований, установленных [частями 9.1 и 9.3](#) статьи 19 Федерального закона «О рекламе».

Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории Москаленского муниципального района осуществляется в течение пяти дней со дня выявления Отделом фактов установки рекламной конструкции без разрешения, зафиксированного в акте осмотра.

7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

– данные о заявителе - физическом лице. Данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются уполномоченным на выдачу разрешений органом в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

– подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в [частях 5, 6, 7](#) статьи 19 Федерального закона «О рекламе» 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. В случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, орган местного самоуправления муниципального района запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе;

– заявление о предоставлении муниципальной услуги.

8. Документы, предоставляемые заявителем для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции:

– данные о заявителе - физическом лице. Данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются уполномоченным на выдачу разрешений органом в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

– подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в **частях 5, 6, 7** статьи 19 Федерального закона «О рекламе» 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. В случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, орган местного самоуправления муниципального района запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе;

– проект рекламной конструкции, подготовленный специализированной проектной организацией, (если соответствующее недвижимое имущество находится не в государственной и муниципальной собственности или рекламная конструкция устанавливается на отдельно стоящем устройстве (далее – ОСУ));

– информация об общей площади информационных полей рекламных конструкций, (если соответствующее недвижимое имущество находится не в государственной и муниципальной собственности или рекламная конструкция устанавливается на отдельно стоящем устройстве (далее – ОСУ));

– документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Копии документов должны быть удостоверены нотариально, либо организацией, выдавшей документ. В иных случаях на копиях документов специалист Отдела должен сделать надпись об их соответствии подлинникам с указанием даты, фамилии, инициалов лица, сделавшего надпись, а также заявителя. Данная надпись заверяется подписями специалиста приема и заявителя.

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

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

– документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции (договор купли-продажи недвижимого имущества; договор передачи недвижимого имущества другому собственнику или иному законному владельцу; иные документы, подтверждающие смену



собственника недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция).

#### 10. Запрещено требовать от заявителя:

Орган местного самоуправления муниципального района не вправе требовать от заявителя представления документов и сведений, не относящихся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции, а также взимать помимо государственной пошлины дополнительную плату за подготовку, оформление, выдачу разрешения и совершение иных связанных с выдачей разрешения действий. Орган местного самоуправления муниципального района в целях проверки факта, является ли заявитель или давшее согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции иное лицо собственником или иным законным владельцем этого имущества, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию.

Орган местного самоуправления муниципального района самостоятельно осуществляет согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче. При этом заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в орган местного самоуправления муниципального района.

11. Отказ в приеме документов по предоставлению муниципальной услуги допускается в случае:

- отсутствия в заявлении фамилии заявителя, адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- содержания в заявлении нецензурных, оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если текст заявления и прилагаемых документов не поддается прочтению, в том числе фамилия и адрес заявителя.

12. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае:

- предоставления заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 7. Регламента, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части выдачи разрешений на установку рекламной конструкции на территории Москаленского муниципального района также являются:

- отсутствие уплаты государственной пошлины;

- 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 района;
- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- нарушение требований, установленных частями 5.1 – 5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона «О рекламе».

14. За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции на территории Москаленского муниципального района заявителем уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

За предоставление муниципальной услуги в части принятия решения об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций и предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории Москаленского муниципального района плата не взимается.

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

Сроки ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет:

- при подаче заявления – 15 минут;
- при получении результата или для получения консультации – 15 минут.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Для работы специалистов Отдела помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

Перед входом в кабинет исполнителя муниципальной услуги размещены таблички с указанием наименования кабинета, фамилии, имени, отчества, должности, графика работы специалистов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья).

На информационных стендах в администрации Москаленского муниципального района Омской области размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений,

осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов;
- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- административный регламент;
- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги. Основными показателями, характеризующими качество и доступность предоставляемой муниципальной услуги являются:

- количество жалоб, поступивших от заявителей в части качества и доступности оказываемых услуг (шт.);
- обеспеченность помещениями для приема заявителей;
- среднее время ожидания заявителей (час.);
- количество предоставленных заявителям по телефону консультаций (шт.);
- количество удовлетворенных судами заявлений и исков по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций (шт.).

### Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их исполнения.

18. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги;
- выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории района;
- отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории района;
- принятие решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции на территории района;
- выдача предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача заявителем документов, указанных в пункте 7 Регламента в Отдел.

#### 19. Порядок приема и рассмотрения заявления:

- обращение заявителя в Администрацию Москаленского муниципального района с заявлением о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Москаленского муниципального района с приложением необходимых документов;
- установление предмета заявления, личности заявителя, проверка специалистом документов, удостоверяющих личность заявителя (полномочия представителя) с оформлением расписки в получении документов и направление заявления в общий отдел Администрации Москаленского муниципального района;
- установление должностным лицом в ходе проверки документов оснований для предоставления муниципальной услуги или отказ в принятии документов для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции на территории Москаленского муниципального района;
- согласование с компетентными органами;
- принятие решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Москаленского муниципального района или об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Москаленского муниципального района;
- выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Москаленского муниципального района или решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Москаленского муниципального района заявителю.

20. Основаниями для начала предоставления муниципальной услуги в части аннулирования разрешений на установку рекламной конструкции являются:

- направление владельцем рекламной конструкции в Администрацию уведомления в письменной форме об отказе от дальнейшего использования разрешения;
- направление собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества в Администрацию, к которому присоединена рекламная конструкция, документа подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;
- выявление Администрацией фактов, когда в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;
- выявление Администрацией фактов, когда рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;
- выявление Администрацией фактов, когда разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1 – 5.7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выявление Администрацией фактов нарушения требований, установленных частями 9.1 и 9.3 статьи 19 Федерального закона «О рекламе»;

– получение предписания антимонопольного органа в соответствии с действующим законодательством.

Поступившее уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения либо документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции регистрируется уполномоченным структурным подразделением отдела с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи заявления.

21. Для подтверждения фактов, являющихся основаниями для аннулирования разрешения Отдел:

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

– составлять акты осмотра рекламной конструкции или места, на котором она была или должна была быть размещена;

Постановление об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции, принятое Администрацией Москаленского муниципального района, направляется заявителю Отделом в течение 3 рабочих дней с момента принятия.

#### Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

22. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих, которые осуществляются лицом (лицами), уполномоченным (-ми) Главой Москаленского муниципального района.

23. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

– плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

– внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения Регламента.

24. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается Главой Москаленского муниципального района.

25. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

- знание ответственными лицами Отдела требований Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей муниципальной услуги;
- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных Регламентом;
- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, муниципального служащего

26. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему должностному лицу.

27. Жалоба в устной или письменной форме на действия (бездействие) должностных лиц Отдела, муниципальных служащих, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, принятые ими решения может быть подана в досудебном (внесудебном) порядке начальнику Отдела, Первому заместителю Главы муниципального района, Главе Москаленского муниципального района.

28. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено муниципальными правовыми актами 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ 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 нарушение установленного срока таких исправлений.

29. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- обращение заявителя с жалобой лично;
- поступление жалобы в письменной форме.

30. При подаче жалобы, заявитель вправе получить в Отделе следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении Отдела;
- сведения о режиме работы Отдела;
- о графике приема заявителей начальником Отдела, Главой Москаленского муниципального района, заместителями Главы Москаленского муниципального района;
- о сроке рассмотрения жалобы;
- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы, заявитель вправе получить копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица Отдела.

31. При обращении заявителя с жалобой в устной форме, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

32. При обращении заявителя с жалобой в письменной форме срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать 15 рабочих дней с момента ее регистрации.

33. Жалоба заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы;
- наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя и отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- суть жалобы;
- личную подпись и дату.

К жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В этом случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

34. Порядок рассмотрения жалобы заявителя, основания для отказа в рассмотрении жалобы.

В случае, если не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу и адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Администрации Москаленского муниципального района, а также членам их семей, начальник Отдела, либо Первый заместитель Главы Москаленского муниципального района, либо Глава Москаленского муниципального района вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы, фамилия и адрес не поддаются прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Отдела, или Первый заместитель Главы Москаленского муниципального района, или Глава Москаленского муниципального района вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется письменно заявитель, направивший жалобу.

В случае устранения причин, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, заявитель вправе вновь направить жалобу.

35. По результатам рассмотрения жалобы начальник Отдела, или Первый заместитель Главы Москаленского муниципального района, или Глава Москаленского муниципального района принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, о чем заявителю дается письменный ответ.



Блок-схема  
последовательности административных процедур исполнения  
муниципальной услуги в части выдачи разрешений на установку  
рекламных конструкций на территории Москаленского муниципального  
района



Блок-схема последовательности административных процедур  
исполнения муниципальной услуги в части аннулирования разрешений  
на установку рекламных конструкций



Блок-схема последовательности административных процедур исполнения муниципальной услуги в части выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории Москаленского муниципального района



Главе Администрации Москаленского  
муниципального района В.А. Ермолаеву

\_\_\_\_\_

полное (сокращенное) наименование юридического лица, ф.и.о. руководителя,

\_\_\_\_\_

ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_

ИНН, ОГРН, КПП

\_\_\_\_\_

адрес места нахождения юридического лица, места жительства физического лица

\_\_\_\_\_

контактный телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной  
конструкции на территории Москаленского района \_\_\_\_\_  
ОСУ, на опоре освещения, на здании, иное  
по адресу: \_\_\_\_\_  
для ОСУ и опор освещения указывать название улицы места установки рекламы с привязкой  
к близлежащему капитальному сооружению

Заполняется, если заявителем является физическое лицо:

Я даю свое согласие на ввод, хранение, обработку (в том числе автоматизированную) и передачу персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

Согласие на обработку персональных данных действует (отметить нужное):

- бессрочно;

- до \_\_\_\_\_.

(указать дату)

В случае отзыва настоящего согласия обязуюсь направить письменное заявление в Администрацию Москаленского муниципального района с указанием даты прекращения действия согласия.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(дата подачи заявления)

М.П. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись физического лица,  
руководителя юридического лица, их представителей)

Документы, прилагаемые к заявлению:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Главе Администрации Москаленского  
муниципального района В.А. Ермолаеву

---

полное (сокращенное) наименование юридического лица , ф.и.о. руководителя,

---

ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность,

---

ИНН, ОГРН, КПП

---

адрес места нахождения юридического лица, места жительства физического лица

---

контактный телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас аннулировать разрешение на установку рекламной конструкции  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ в связи с - \_\_\_\_\_

---

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(дата подачи заявления)

М.П. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись физического лица,  
руководителя юридического лица, их представителей)

Приложение (при необходимости): документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции.