РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРДЕЕВСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От « » февраля 2020 г. №

с. Гордеевка

Об утверждении административного

регламента по предоставлению муниципальной

услуги «Выдача разрешений на установку

и эксплуатацию рекламных конструкций»

на территории Гордеевского муниципального района

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ, Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь [статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе"](http://docs.cntd.ru/document/901971356)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» на территории Гордеевского муниципального района (далее – Административный регламент), согласно приложению.
2. Разместить данное постановление на официальном сайте Гордеевского муниципального района в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
4. Ранее изданные постановления администрации Гордеевского района в отношении данной муниципальной услуги считать недействительными.

Глава администрации района Л.И. Убогова

Исп. Секач М.С.

Юрист Н.Г.Недбайло

Начальник ОК и КР М.Н. Глушак

Утвержден постановлением

администрации Гордеевского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»

# на территории Гордеевского муниципального района

# 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Гордеевского муниципального района (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (далее - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Гордеевского района, должностных лиц администрации Гордеевского района либо муниципальных служащих.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги при осуществлении администрацией Гордеевского района своих полномочий.

1.3. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ;

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ;

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ;

- Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 146-ФЗ;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе";

- Постановление Госстандарта Российской Федерации от 22.04.2003 N 124-ст об утверждении ГОСТ Р 52044-2003 "Государственный стандарт Российской Федерации "Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения";

- Устав Гордеевского района муниципального района;

- Постановление администрации Гордеевского района №211 от 12.05.2016 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории Гордеевского района»

- настоящий Регламент;

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области, муниципальные правовые акты Гордеевского района.

1.4. Разработчик Регламента

Разработчиком данного Регламента является комитет по управлению муниципальным имуществом Гордеевского района (далее - комитет)

1.5. Принципы и цели разработки Регламента

Регламент предоставления муниципальной услуги разработан в целях соблюдения основных принципов предоставления муниципальных услуг, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- правомерность предоставления муниципальной услуги;

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- открытость деятельности органов местного самоуправления;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме;

- правомерность взимания с заявителей государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

1.6. Права заявителей при получении муниципальной услуги

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при получении услуги Заявители имеют право:

- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- получать муниципальную услугу в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством по выбору заявителя;

- право на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги;

- на обеспечение конфиденциальности персональных данных заявителя при их обработке, хранении и использовании.

1.7. Описание Заявителей

Заявителями муниципальной услуги (далее – заявители) являются юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками или иными законными владельцами недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо владельцами рекламных конструкций, либо их полномочные представители.

Полномочными представителями являются лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью (далее – представитель Заявителя).

1.8. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.8.1. Информация о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах администрации Гордеевского района; комитета по управлению муниципальным имуществом; исполнителя муниципальной услуги; структурных подразделений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – уполномоченные органы и организации), а также многофункционального центра предоставления услуг приведена в Приложении № 3 к Регламенту.

1.8.2. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявители могут получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

- при непосредственном обращении к специалисту, предоставляющему муниципальную услугу;

- при письменном обращении (в том числе по электронной почте);

- в виде информационных материалов, которые размещены на информационных стендах администрации Гордеевского района;

- в виде информационных материалов, которые размещены на официальном сайте Гордеевского района муниципального района (в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – (http://www.admgordeevka.ru) (далее - официальный интернет-сайт Гордеевского района муниципального района);

Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями комитета по имуществу Гордеевского района, а также ответственными исполнителями Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Гордеевского района муниципального района Брянской области(далее БУ МФЦ в Гордеевском районе»), в должностные обязанности которых входит прием заявлений на выдачу разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

1.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о требованиях к документам, прилагаемым к заявлению;

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о сроках предоставления муниципальной услуги.

1.10. Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

1.10.1. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

1.11. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность при предоставлении информации.

При личном обращении заявителю предоставляется подробная информация о порядке предоставления муниципальной услуги, разъясняются вопросы, вызывающие наибольшие трудности.

Информация о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме предоставляется на основании письменного обращения заявителя в администрацию Гордеевского района района в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

При получении обращения по электронной почте письменный ответ направляется заявителю по электронной почте в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

На информационном стенде, расположенном в администрации Гордеевского района, содержащем сведения о предоставлении муниципальной услуги, размещаются:

- образец заявления на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдержки из Регламента (Приложение № 1 к Регламенту «Блок-схема предоставления муниципальной услуги»).

На официальном интернет-сайте Гордеевского муниципального района размещается полный текст настоящего Регламента.

# Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» на территории Гордеевского муниципального района.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Администрация Гордеевского района (далее – Администрация) предоставляет муниципальную услугу «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» на территории Гордеевского муниципального района на рекламные конструкции, установка которых планируется на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности и на рекламные конструкции, установка которых планируется после заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности.

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

Управление Федеральной налоговой службы по Брянской области;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области;

[МП Отд.П. "Гордеевское" МО МВД России "Клинцовский"](https://tramitador.org/gu/office/28761442%22%20%5Ct%20%22_blank);

Комитет по управлению муниципальным имуществом Гордеевского района;

Организации, осуществляющие подготовку дизайн - проекта (проектной документации) рекламной конструкции;

Организации, осуществляющие согласование возможности установки рекламной конструкции вблизи находящихся в их ведении инженерных сетей.

Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется на основе торгов (в форме аукциона или конкурса), органами местного самоуправления и предоставляется Комитетом по управлению имущественных отношений Гордеевского района**.**

Информация о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах организаций, предоставляющего муниципальную услугу; исполнителя муниципальной услуги; в Приложении № 3 к Регламенту.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района,

- отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района,

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги

Решение в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче должно быть направлено органом местного самоуправления муниципального района в течение двух месяцев со дня приема заявления от заявителя с пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [п. 2.6.1](#Par257)  Регламента.

Конкретные сроки прохождения административных процедур указаны в разделе 3 Регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

# 1) заявление на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района (форма заявления приведена в Приложении № 2 к Регламенту);

# 2) 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;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя (доверенность);

4) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в частях 5-7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "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 (не требуется в случае установки рекламной конструкции на объектах, находящихся в государственной или муниципальной собственности). 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) Копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае если заявитель не является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

6) Документы, содержащие сведения, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам конструкции, включающие в себя:

- основные технические характеристики рекламной конструкции (длина, ширина, высота, основные материалы конструкции, форма конструкции, тип и вид конструкции, площадь информационного поля, способ освещения);

- ортогональный чертеж рекламной конструкции (основной вид, вид сбоку, вид сверху – при криволинейной форме конструкции), способа подсветки в темное время суток;

- фотографии планируемой к размещению рекламной конструкции, применительно к месту ее размещения, дающие четкое представление о том, какие близлежащие рекламных конструкции, дорожные знаки, здания, участки дороги находятся вблизи предполагаемого места установки рекламной конструкции (три панорамных снимка с прилегающей территорией);

- план размещения, выполненный на топографической съемке (М 1:500), с привязкой к ближайшей опоре электроснабжения, капитальному сооружению, другому объекту, согласованный с организациями, осуществляющими обслуживание инженерных коммуникаций на территории Гордеевского района.

8) Согласие заявителя в письменной форме на обработку своих персональных данных к настоящему административному регламенту (Приложение 4).

2.6.2. Заявитель обязан уплатить государственную пошлину за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в размере, установленном п. 105 ч.1 ст.333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.6.3. Документы и информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

# 1) Данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для юридических лиц: копии учредительных документов и копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица; для индивидуальных предпринимателей: копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и копию паспорта физического лица – листы 2, 3 и листы с указанием места жительства);

2) Сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединить рекламную конструкцию (копия свидетельства о праве собственности, договора аренды недвижимого имущества, выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) Подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, которое находится в государственной или муниципальной собственности (с указанием реквизитов документа на право собственности, согласованного срока использования имущества для установки и эксплуатации рекламной конструкции), на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.

В случае установки рекламных конструкций на многоквартирных жилых домах указанное согласие представляется в форме, предусмотренной для принятия решений собственниками помещений в многоквартирном доме, в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации (копия протокола);

4) Копия платежного поручения (квитанции) об оплате государственной пошлины за выдачу разрешения установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В случае если заявитель не воспользовался правом представить документы и информацию, указанные в п. 2.6.3. Регламента, по собственной инициативе, отдел запрашивает данные документы и информацию, за исключением копии паспорта физического лица, в порядке межведомственного взаимодействия.

2.6.4. Документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые Администрация запрашивает самостоятельно, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) Данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (выписка из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

2) Сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединить рекламную конструкцию (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) Подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, которое находится в государственной или муниципальной собственности (с указанием реквизитов документа на право собственности, согласованного срока использования имущества для установки и эксплуатации рекламной конструкции) на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района принимается по следующим основаниям:

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

 2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с ч. 5.8 ст. 19 [Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе"](http://docs.cntd.ru/document/901971356) определяется схемой размещения рекламных конструкций);

 3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
 4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки сельского поселения;

 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, 5.6, 5.7 ст. 19 [Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе"](http://docs.cntd.ru/document/901971356);

 7) если к заявлению не приложены документы, указанные в п.п.2.6.1. Регламента;

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги изложен в соответствии с [Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе"](http://docs.cntd.ru/document/901971356);

 8) если в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах отсутствуют данные об оплате Заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции на территории Гордеевского района муниципального района.

 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района уплачивается государственная пошлина в размере, установленном п. 105 ч. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса,Российской Федерации.

2.10. Срок регистрации обращения заявителя заявления на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района.

Срок регистрации обращения заявителя с заявлением на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района составляет не более 15 минут, при получении заявления посредством почтового отправления, - в течение одного рабочего дня с момента получения заявления.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Прием заявителей осуществляется в помещении администрации Гордеевского района по адресу: 241525, Брянская обл., Гордеевский р-н., с. Гордеевка, ул. Победы, д.10. Организация приема заявителей осуществляется в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком приема заявителей в соответствии с Приложением № 3 к Регламенту. Помещение оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, имеют средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

Места ожидания оборудованы стульями, письменными столами для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек.

Парковочные места расположены у входа в помещение Администрации района

Прием заявителей также может, осуществляется в БУ МФЦ в Гордеевском районе при наличии соглашения между БУ МФЦ в Гордеевском районе и администрацией Гордеевского района о предоставлении данной муниципальной услуги.

2.12. Требования к обеспечению доступности помещений для инвалидов.

 В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должны быть обеспечены:

 - оказание специалистами учреждения помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски;

 - возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории;

 -сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

 - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом их ограничений жизнедеятельности;

 - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

 - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

 - допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

 - предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

 - обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

 - оказание инвалидам иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, по выбору заявителя.

- предоставление муниципальной услуги БУ МФЦ в Гордеевском районе (при наличии соглашения).

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соответствие требованиям регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Состав и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Гордеевского района в соответствии с Блок-схемой ([П](#sub_39)риложение № 1к Регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием заявления и требуемых документов: регистрация заявления и требуемых документов, проверка соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям п.п.2.6.1. Регламента;

2) Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского района муниципального района, выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского района муниципального района либо принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского района муниципального района.

3.2. Сроки административных процедур:

- прием заявления и требуемых документов:

- регистрация заявления и требуемых документов - срок административной процедуры при личном обращении заявителя – не более 15 минут, при получении заявления посредством почтового отправления, - в течение одного рабочего дня с момента получения заявления;

- проверка соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям п.п.2.6.1 Регламента – не более 10 рабочих дней;

- принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского района муниципального района, выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского района муниципального района либо принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского района муниципального района - не более 30 рабочих дней.

3.3. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Прием заявлений и требуемых документов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги, является обращение Заявителя с заявлением на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района (далее - заявление) с приложением документов, предусмотренных п.п [2.6](#sub_17).1 Регламента.

Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района заявление подается на имя главы администрации Гордеевского района (согласно [Приложению № 2](#sub_40) к Регламенту).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию заявления с представленными документами, предусмотренными п.п [2.6](#sub_17).1 Регламента, с присвоением входящего номера в день поступления заявления.

Зарегистрированное заявление с представленными документами передается специалистом администрации Гордеевского района ответственным за прием и регистрацию документов, главе администрации Гордеевского района.

Глава администрации района рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию с поручением специалисту, ответственному за предоставление услуги.

Специалист, ответственный за предоставление услуги, проверяет документы, поступившие вместе с заявлением на соответствие требованиям п.п [2.6](#sub_17).1.

В случае несоответствия документов требованиям, указанным в п.п 2.6.1 Регламента, заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме с указанием оснований для отказа. Отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю посредством почтовой связи или в форме электронного документа. По желанию заявителя отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть вручен ему лично, о чем заявитель указывает в заявлении.

В случае если заявление и приложенные документы на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района соответствуют требованиям, указанным в п.п [2.6](#sub_17).1. Регламента, специалист, ответственный за предоставление услуги, осуществляет подготовку разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (Приложение 5).

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 10 дней

3.4. Выдача разрешения на установку рекламной конструкции

 3.4.1. Специалист проверяет правильность подготовленного проекта разрешения на установку рекламной конструкции или подготовленного ответа об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции. В случае согласия с проектом разрешения на установку рекламной конструкции согласовывает его. В случае несогласия с проектом разрешения на установку рекламной конструкции или ответа об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции возвращает проект разрешение на установку рекламной конструкции или ответ об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на доработку.

 3.4.2. По итогам рассмотрения и проверки документов, проект разрешения на установку рекламной конструкции, направляется главе администрации Гордеевского района. Глава администрации Гордеевского района, в случае согласия с проектом разрешения на установку рекламной конструкции подписывает его.

 3.4.3. Подготовленный к выдаче проект разрешения на установку рекламной конструкции, подписанный главой администрации Гордеевского района, вносится в реестр рекламных мест (далее – реестр). Реестр ведется специалистом в электронном виде и на бумажном носителе.

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением Регламента**

# 4.1. Контроль за исполнением Регламента.

4.1.1. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги.

Контроль за исполнением муниципальной услуги может иметь текущий, плановый и внеплановый характер.

4.1.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами, ответственными за прием и регистрацию документов, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов.

Текущий контроль за выполнением специалистами, ответственными за прием и регистрацию документов, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов осуществляется первым заместителем главы администрации.

Текущий контроль осуществляется путем организации проведения первым заместителем главы администрации проверок соблюдения и исполнения указанными специалистами положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

4.1.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок исполнения Регламента, в том числе за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации Гордеевского района.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Внеплановые проверки также могут проводиться по конкретному обращению Заявителя, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.1.4. Ответственность специалистов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, исполнения Регламента.

Специалист, ответственный за выполнение той или иной административной процедуры, назначается начальником .

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение порядка проведения проверки документов; соблюдение сроков, порядка оформления и выдачи проекта разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Указанные специалисты несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав Заявителя (представителя Заявителя) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

4.1.5. Ответственность должностных лиц .

Начальник несет ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

# Раздел 5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего

5.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих определяется Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

5.2. Право заявителя на обжалование

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 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 Брянской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалистов , предоставляющих муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Заявители могут обратиться с жалобой лично или направить письменную жалобу по почте, через официальный интернет-сайт Гордеевского района муниципального района, в электронной форме.

5.3.2. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления и его должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются постановлением администрации Гордеевского района.

Заявитель направляет жалобу в администрацию района на решения, действия (бездействия) муниципального служащего администрации в случаях, предусмотренных в [п. 5.2](#sub_32) Регламента.

Заявитель направляет жалобу вышестоящему должностному лицу в администрацию Гордеевского района - главе администрации Гордеевского района, уполномоченному на рассмотрение жалобы, на решения, действия (бездействия) специалистов администрации Гордеевского района и должностных лиц администрации Гордеевского района.

Жалоба подлежит рассмотрению, и по ней принимается решение указанными выше лицами, наделенными полномочиями по рассмотрению жалобы.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившая от заявителя жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Содержание жалобы

Жалоба должна содержать:

- наименование , ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество, 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Брянской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывается в удовлетворении жалобы.

5.6.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6.1](#sub_36)Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 В соответствии с частью 10 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» установка и эксплуатация рекламной конструкции без разрешения, срок действия которого не истек, не допускаются. В случае установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции без разрешения, срок действия которого не истек, она подлежит демонтажу на основании предписания органа местного самоуправления муниципального района или органа местного самоуправления городского округа, на территориях которых установлена рекламная конструкция.

Приложение № 1 к [Регламенту](#sub_43) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района

«Блок-схема предоставления муниципальной

услуги»

 Не соответствует требованиям

 Соответствует требованиям

Приём заявления и требуемых документов: регистрация заявления и требуемых документов, проверка соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям п.п. 2.6.1 и 2.6.4 Регламента



Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района, выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района либо принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района

Отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района

При принятии решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования «Гордеевский район»: направление Заявителю постановления администрации об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района

При принятии решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулировании на территории муниципального образования «Гордеевский район»: направление Заявителю постановления администрации о выдаче разрешения и Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района

 Приложение № 2 к [Регламенту](#sub_43) предоставления

 муниципальной услуги «Выдача разрешения на

 установку и эксплуатацию рекламной

 конструкции на территории Гордеевского муниципального район

 Форма бланка заявления на предоставление муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулировании разрешений

на территории Гордеевского муниципального района»

Главе администрации Гордеевского района

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

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 **Заявление**

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района:

Сведения о конструкции:

Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид и тип рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размеры конструкции: высота \_\_\_\_\_\_\_ ширина \_\_\_\_\_\_ кол-во сторон \_\_\_\_\_

Площадь рекламного поля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наличие подсвета: да \_\_\_\_ нет \_\_\_

Информирую об оплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственник(и) земельного участка, здания или иного имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проектировании, изготовлении, монтаже, эксплуатации и утилизации рекламной конструкции обязуюсь (обязуемся) соблюдать требования действующего законодательства, нормативных актов по безопасности дорожного движения.

Обязуюсь (обязуемся) восстановить благоустройство территории после установки (демонтажа) рекламной конструкции.

После прекращения по любым основаниям действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции обязуюсь (обязуемся) осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение тридцати дней и удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней.

Обязуюсь (обязуемся) уведомлять орган местного самоуправления, выдавший разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции.

Обязуюсь (обязуемся) соблюдать требования действующего законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих распространение наружной рекламы.

Все сведения по вопросам выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции прошу (просим) сообщать указанному уполномоченному лицу

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

(указать уполномоченное лицо, контактную информацию)

Корреспонденцию в мой (наш) адрес прошу (просим) направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложения к заявлению:\*

\* Прикладываются документы:

- обязательно - в соответствии с пунктом 2.6.1 Регламента;

- по инициативе заявителя – в соответствии с пунктом 2.6.4 Регламента.

Приложение № 3 к [Регламенту](#sub_43) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района

Информация о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах Администрации Гордеевского района; Комитета, предоставляющего муниципальную услугу; многофункционального центра предоставления услуг

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Гордеевского района  | 241525, Брянская обл., Гордеевский р-н, с. Гордеевка, ул.Победы,10 Тел. 2-14-46 Понедельник - четверг - с 8:30 до 17:00 Пятница - с 8:30 до 15:30 Обед с 13:00 до 14:00 Официальный сайт Гордеевского района муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://www.admgordeevka.ru |
|  Комитет по управлению муниципальным имуществом Гордеевского района  | 241525, Брянская обл., Гордеевский р-н, с. Гордеевка, ул.Победы,10 Тел. 2-11-74Понедельник - четверг - с 8:30 до 17:00 Пятница - с 9:00 до 15:30 Обед с 13:00 до 14:00 E-mail: architekgord@yandex.ru Официальный сайт Гордеевского района муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://www.admgordeevka.ru |
|  |
| **БУ «МФЦ в Гордеевском районе»**  | **График работы: БУ «МФЦ в Гордеевском районе»**Понедельник - четверг - с 8:30 до 17:00 Пятница - с 9:00 до 15:30 Обед с 13:00 до 14:00 **Контактная информация БУ «МФЦ в Гордеевском районе»****Адрес: 243650, Брянская область, Гордеевский район, село Гордеевка, улица Кирова, дом 18а Телефон: +7 (4832) 66-60-09 (call-центр)** **Тел. +7 48340 2-16-77** |

Приложение № 4 к Регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» на территории Гордеевского муниципального района

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата выдачи указанного документа и сведения о выдавшем его органе)

проживающий (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" своей волей и в своем интересе даю администрации Гордеевского района, адрес местонахождения: 241525, Брянская область, Гордеевский муниципальный район, с. Гордеевка, ул. Победа, д.10, согласие на обработку своих персональных данных, в целях связанных с предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Гордеевского района муниципального района, а также в целях принятия по данному вопросу решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия, и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, и содержащуюся в нем фотографию, адрес места жительства и места пребывания, номера контактных телефонов, адрес электронной почты и иная контактная информация (далее - персональные данные). Обработка моих персональных данных может включать в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка моих персональных данных может производиться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях исполнения законов и иных нормативно-правовых актов.

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и является неотъемлемой частью заявки о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, действует в течение пяти лет.

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 расшифровка подписи (ФИО указываются полностью)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 5 к Регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» на территории Гордеевского муниципального района

Форма разрешения администрации Гордеевского района на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**



#  АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРДЕЕВСКОГО РАЙОНА

#  БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАЗРЕШЕНИЕ N\_\_\_\_**
**на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района**

**с.Гордеевка "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.**
Администрация Гореевского района, действующая на основании [Устава](http://docs.cntd.ru/document/974010506) Гордеевского муниципального района, руководствуясь [Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе"](http://docs.cntd.ru/document/901971356), выдает **Разрешение на установку и эксплуатацию нижеуказанной рекламной конструкции на территории Гордеевского муниципального района**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование юридического лица, ИНН /КПП фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ИНН физического лица,
свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя,

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

юридический адрес /домашний адрес физического лица)

**1.Адрес рекламной конструкции**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
**2.Вид и тип рекламной конструкции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
**3.Основные технические характеристики рекламной конструкции,** в том числе размеры (габариты): высота \_\_\_\_ метров, ширина \_\_\_\_метров, количество сторон \_\_\_**,** площадь информационного поля \_\_\_\_ м(2) , наличие подсвета: **да/нет**
**4.Рекламное место согласовано** (указываются согласующее лицо (учреждение или предприятие), реквизиты документов, дата и срок согласования):
**5.Собственник** земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция:
**Срок действия разрешения:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| ***Срок действия разрешения*** | ***Оплачено*** |
|  | ***N документа*** | ***дата*** | ***сумма*** |
|  | ***п/п N*** |  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *Примечания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

\*С Положением о порядке установки рекламных конструкций на территории города Брянска ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Разрешение действительно при соблюдении следующих условий:**

1. Рекламораспространитель обязан в строгом соответствии выполнять предписания, выданные администрацией Гордеевского района о нарушении действующего федерального законодательства и нормативных актов местного самоуправления.
2. Рекламораспространитель обязан использовать предоставленное рекламное место по целевому назначению, выполнить изготовление и установку рекламной конструкции в строгом соответствии с согласованным проектом.
В случае выявления несоответствия рекламной конструкции утвержденному проекту в семидневный срок устранить отклонения от проекта.
3. Рекламораспространитель обязан установить рекламную конструкцию не позднее одного года с момента получения Разрешения на установку рекламной конструкции, уведомив администрацию Гордеевского района о дате монтажа.
4. Рекламораспространитель обязан разместить на рекламной конструкции (в случае если рекламная конструкция является отдельно стоящей) маркировку с указанием владельца рекламной конструкции (наименования организации, Ф.И.О. физического лица), номеров контактных телефонов.
5. Рекламораспространитель несет ответственность за техническое состояние рекламной конструкции, безопасность ее креплений как в целом, так и отдельных ее частей, за электро-, пожаро- и экологическую безопасность, а также несет риск случайной гибели рекламной конструкции в целом и отдельных ее частей.
6. Рекламораспространитель обязан обеспечить предусмотренную конструкцией подсветку рекламной конструкции в темное время суток, если это предусмотрено проектом, эксплуатировать световую рекламу в строгом соответствии с нормами и предписаниями соответствующих уполномоченных служб (организаций), соблюдать установленный режим эксплуатации.
7. Рекламораспространитель обязан содержать рекламную конструкцию в надлежащем санитарном состоянии, которое обеспечивает отсутствие дефектов конструкции и информационного изображения, а также обеспечивать уборку и благоустройство территории, предназначенной для размещения конструкции, за свой счет.
8. Рекламораспространитель обязан обеспечивать благоустройство территории, на которой размещена рекламная конструкция в соответствии с утвержденным проектом и действующими нормативными актами, принятыми органами государственной власти и местного самоуправления.
9. Рекламораспространитель не допускает размещение на рекламной конструкции ненадлежащей рекламы.
10. В случае досрочного демонтажа рекламной конструкции, Рекламораспространитель обязан уведомить об этом администрацию Гордеевского района.
11. При необходимости проведения после демонтажа рекламной конструкции ремонта фасада здания или работ по благоустройству территории на месте расположения рекламной конструкции, Рекламораспространитель проводит эти работы в срок не более одного месяца.
12. Иные условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Глава Администрации**
**Гордеевского района**(Подпись)   (Фамилия, инициалы)

Приложение № 6 к Регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» на территории Гордеевского муниципального района

Приложение 6. АКТ осмотра установленной рекламной конструкции

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРДЕЕВСКОГО РАЙОНА**

**АКТ N \_\_\_**
осмотра установленной рекламной конструкции

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_ ч. \_\_\_мин. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место составления акта  |

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт)
В присутствии:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

Проведена проверка рекламной конструкции, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Осмотром установлено:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Адрес размещения рекламной конструкции |  |
| Тип рекламной конструкции |  |
| Владелец рекламной конструкции |  |
| Заключение |  |

**ПРИМЕЧАНИЕ**:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_//ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_//ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_//ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7 к Регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» на территории Гордеевского муниципального района

Приложение 7. АКТ осмотра самовольно установленной рекламной конструкции

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРДЕЕВСКОГО РАЙОНА

**АКТ N \_\_\_**осмотра самовольно установленной рекламной конструкции

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_ ч. \_\_\_мин. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место составления акта  |

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт)
В присутствии:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

Проведена проверка рекламной конструкции, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Осмотром установлено:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Адрес размещения рекламной конструкции |  |
| Тип рекламной конструкции |  |
| Владелец рекламной конструкции |  |
| Заключение |  |

**ПРИМЕЧАНИЕ**:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_//ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_//ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_//ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 8 к Регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» на территории Гордеевского муниципального района

Приложение 8. Форма предписания о демонтаже рекламной конструкции, установленной без разрешения

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**



#  АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРДЕЕВСКОГО РАЙОНА

#  БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

**243650, Брянская область,**

**с. Гордеевка, ул.Победы, 10**

**тел: 2-14-72 факс 2-14-46**

**E- mail:grdadm@mail.ru**

**исх. № от 23.01.2020 г.**

ПРЕДПИСАНИЕ
о демонтаже рекламной конструкции, установленной без разрешения

В результате проведения работы по выявлению самовольно установленных рекламных конструкций на территории Гордеевского муниципального района обнаружена самовольно установленная рекламная конструкция

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

(тип рекламной конструкции)

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

(информация на рекламной конструкции)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководствуясь [Федеральным законом от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ "О рекламе"](http://docs.cntd.ru/document/901971356), Схемой размещения рекламных конструкций на территории Гордеевского района, утвержденной постановлением администрации ордеевского района «211 от 12.05.2016г.;

ОБЯЗЫВАЮ

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

 (ФИО, наименование юридического лица, юридический адрес)

произвести демонтаж указанной выше рекламной конструкции за счет собственных средств в срок**: 14 дней** с момента получения данного предписания.

Глава администрации Гордеевского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
М.П.