



ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
**Администрация Омского муниципального района**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Омского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций», утвержденный постановлением Администрации Омского муниципального района от 11.08.2011 № 2114-п

В целях повышения качества предоставления муниципальных услуг на территории Омского муниципального района, приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Омского муниципального района от 01.09.2010 № 2310-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в Омском муниципальном районе»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Омского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций», утвержденный постановлением Администрации Омского муниципального района от 11.08.2011 № 2114-п (далее – регламент):

1.1. Пункт 2.9 регламента изложить в новой редакции:

«2.9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Для получения муниципальной услуги заявитель обязан предоставить:

2.9.1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление). В заявлении указываются следующие сведения о заявителе:

для юридических лиц:

- наименование, организационно-правовая форма, адрес местонахождения юридического лица;

- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика;  
для физических лиц:
- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика - для физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями.

2.9.1.2. Документы, содержащие данные о заявителе:

- для юридического лица - копии учредительных документов, приказа (решения) о назначении руководителя на должность;
- для физического лица - копия документа, удостоверяющего личность.

2.9.2. Документы, которые заявитель обязан предоставить для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции:

2.9.2.1. Подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (за исключением случаев, когда недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности). Если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, - протокол решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.9.2.2. Копии документов, подтверждающих право собственности или иного законного владения недвижимым имуществом, на котором предполагается установка рекламной конструкции, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (за исключением случаев, когда недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности).

2.9.2.3. Проект рекламной конструкции, содержащий:

- ситуационную схему (графическое изображение на листах формата А3 или А4, отражающее местоположение объекта, на котором планируется разместить рекламную конструкцию, в структуре поселения Омского муниципального района, с отображением соседних объектов недвижимости, лесных насаждений, инженерных коммуникаций, характерных особенностей ландшафта, водных объектов и иных значимых особенностей местности, содержащее список условных обозначений, наименование улиц и номера домов, с указанием масштаба);

- схему размещения рекламной конструкции на объекте недвижимости, к которому она присоединяется (на котором она устанавливается).

Схема размещения рекламной конструкции на фасаде здания, строения, сооружения представляет собой графическое изображение на листах формата

А3 или А4 с указанием местоположения объекта, на котором планируется разместить рекламную конструкцию, изображение самой рекламной конструкции, выполненное с обозначением размеров основных ее элементов с указанием масштаба на фрагменте фасада здания, строения, сооружения с привязкой к основным его элементам.

Схема размещения рекламной конструкции на земельном участке выполняется на топографической основе в масштабе 1:500 с привязкой к существующей застройке, перекрестку, бордюрному камню, опоре освещения или километровому столбу.

в) краткую техническую характеристику рекламной конструкции;

г) дизайн-проект рекламной конструкции в масштабе и цвете (внешний вид, размеры, используемые конструктивные материалы и оборудование).

2.9.2.4. Информацию об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы заявителю и его аффилированным лицам на территории Омского муниципального района;

2.9.2.5. 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.

Заявитель, заключивший договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности Омского муниципального района на торгах, предоставляет документы, предусмотренные пунктами 2.9.1.1 и 2.9.2.5 регламента.

2.9.3. Для аннулирования разрешения на установку рекламных конструкций заявитель обязан предоставить документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции.

2.9.4. Документы, которые заявитель вправе предоставить:

2.9.4.1. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданную налоговым органом в срок не ранее чем за один месяц до даты предоставления заявления;

2.9.4.2. Для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции:

- документ, подтверждающий согласие уполномоченного органа государственной власти или органа местного самоуправления на установку рекламной конструкции на недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности (за исключением случая, когда недвижимое имущество находится в собственности Омского муниципального района);

- выписку о правах на недвижимое имущество, на котором предполагается установка рекламной конструкции, если они

зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.».

1.2. Пункт 2.11 регламента изложить в новой редакции:

«2.11. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, допускается в случаях:

- непредоставления либо предоставления в неполном объеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.1-2.9.3 Регламента;

- отсутствия в представленных документах необходимых сведений, указанных в пунктах 2.9.1-2.9.3 Регламента.».

1.3. Наименование раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их исполнения» регламента изложить в новой редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме».

1.4. Дополнить регламент пунктом 3.1.2.1 следующего содержания:

«3.1.2.1. В случае, если заявителем не предоставлены документы, которые он вправе предоставить по собственной инициативе, ответственный специалист Управления осуществляет направление межведомственных запросов в соответствующие органы о получении:

- сведений из выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведений из выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведений о правах на недвижимое имущество, на котором предполагается установка рекламной конструкции, если они зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- сведений о наличии согласия уполномоченного органа государственной власти или органа местного самоуправления на установку рекламной конструкции на недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности в указанном (за исключением случая, когда недвижимое имущество находится в собственности Омского муниципального района).

1.5. Дополнить регламент пунктом 3.4 следующего содержания:

«3.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в

электронной форме осуществляется на основании заявления и прилагаемых к нему документов, заверенных электронной (электронно-цифровой) подписью.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых к нему документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.».

1.6. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, муниципального служащего» регламента изложить в новой редакции:

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

5.1. Заявитель может 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, 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 Омской области, муниципальными правовыми актами;

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

## 5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Омского муниципального района Омской области, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

### 5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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 Омской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

2. Советнику Главы муниципального района по информационной политике Конышевой Е.П. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Омский пригород».

Первый заместитель  
Главы муниципального района

Ю.А. Тетяников