



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

г. Качканар

18.03.2013 г. № 263

***Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения  
на установку рекламной конструкции на территории  
Качканарского городского округа в новой редакции***

В целях перехода на предоставление Администрацией города первоочередных муниципальных услуг в электронном виде, реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 г. № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», распоряжения Правительства Свердловской области от 25.03.2010 г. № 254-РП «О мерах по реализации Распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р», руководствуясь Уставом Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Качканарского городского округа в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Качканарское время» и разместить на официальном сайте Качканарского городского округа в сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Качканарского городского округа по городскому хозяйству.

4. Постановление Администрации Качканарского городского округа от 18.07.2012 г. № 884 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Качканарского городского округа» признать утратившим силу.

Глава городского округа

С.М. Набоких

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Качканарского городского округа  
от 18.03.2013 г. № 263  
«Об утверждении административного  
регламента предоставления  
муниципальной услуги по выдаче  
разрешения на установку рекламной  
конструкции на территории  
Качканарского городского округа  
в новой редакции»

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

### ***Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Качканарского городского округа (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

2. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга - выдача разрешений на установку рекламной конструкции на территории Качканарского городского округа (КГО).

3. Структурное подразделение, исполняющее муниципальную услугу.

Отдел по архитектуре, градостроительству и земельным отношениям Администрации Качканарского городского округа (далее – ОА,ГиЗО).

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций осуществляется в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

- Федеральным законом Российской Федерации от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 15.06.1998 г. № 711 «О дополнительных мерах по обеспечению безопасности дорожного движения»;

- ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»;

- Уставом Качканарского городского округа;

- Решением Думы Качканарского городского округа от 23.10.2008 г. № 601 «Об утверждении Порядка и условий управления объектами, находящимися в собственности Качканарского городского округа в целях установки и эксплуатации рекламных конструкций»;

- Постановлением Главы Качканарского городского округа от 30.09.2008г. № 1272 «Об утверждении положения о порядке выдачи разрешения на установку рекламной конструкции на территории Качканарского городского округа»;

- Постановлением Администрации Качканарского городского округа от 17.05.2012 г. № 568 «О внесении изменения в постановление Главы Качканарского городского округа от 30.09.2008 г. № 1272 «Об утверждении положения о порядке выдачи разрешения на установку рекламной конструкции на территории Качканарского городского округа».

5. Текущий контроль за исполнением регламента осуществляется заместителем главы Администрации Качканарского городского округа.

6. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения, а также действия или бездействия должностных лиц.

7. Жалоба подается на имя Главы городского округа и рассматривается в течение 30 дней с момента обращения.

8. Заявитель вправе запрашивать в Администрации городского округа информацию, получать копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

## ***Глава 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ***

9. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Качканарского городского округа».

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Качканарского городского округа через структурное подразделение – отдел по архитектуре, градостроительству и земельным отношениям Администрации Качканарского городского округа (далее – ОА,ГиЗО).

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является подготовка и выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Качканарского городского округа.

12. Сроки предоставления муниципальной услуги: в течение двух месяцев со дня приема заявления о предоставлении муниципальной услуги.

13. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Качканарского городского округа (приложение № 1);

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, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно;

3) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. В случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, орган местного самоуправления муниципального района или орган местного самоуправления городского округа запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе;

Орган местного самоуправления муниципального района или орган местного самоуправления городского округа 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, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно;

4) орган местного самоуправления муниципального района или орган местного самоуправления городского округа 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 или орган местного самоуправления городского округа.

5) документ, подтверждающий полномочия представителя.

Документы, указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента могут быть представлены Заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи на электронный адрес учреждения: [terlyakova@admkggo.ru](mailto:terlyakova@admkggo.ru).

14. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, является предоставление документов, текст которых не поддается прочтению.

15. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;

5) нарушение требований, установленных частями 5.1 - 5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».

6) обращения неправомочного лица.

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет 20 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 10 минут.

18. Регистрация заявления о присвоении адреса объекту недвижимости производится в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- услуга предоставляется в помещении здания администрации Качканарского городского округа;

- на территории, прилегающей к зданию, располагается автостоянка для парковки автомобилей;

- в коридоре, на стене у кабинета находятся вывески с указанием

фамилии, имени, отчества, должности специалистов, приемных дней и времени приема;

- места ожидания оборудуются стульями;
- места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом с образцами заполнения заявления и перечнем документов, столами и стульями;
- рабочее место специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью.

20. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение порядка информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение условий ожидания приема;
- отсутствие избыточных административных действий;
- отсутствие жалоб и нареканий на работу Учреждения.

### ***Глава 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ***

21. Последовательность и состав выполняемых административных процедур представлены на блок-схеме (приложение № 2).

22. Сроки исполнения муниципальной услуги.

Решение в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче должно быть направлено специалистом ОА,ГиЗО заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов.

23. Прием заявлений на выдачу разрешений на установку рекламных конструкций осуществляется по адресу: 624350, город Качканар, улица Свердлова, 8, кабинет № 102 в понедельник, четверг: с 09:00 часов до 12:00 часов, во вторник: с 14:00 часов до 17:00 часов.

24. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель может получить:

- по телефону (34341) 6-97-47;
- в ходе личного приема у уполномоченного специалиста ОА,ГиЗО по вышеуказанному адресу;
- на официальном сайте Качканарского городского округа по адресу: <http://www.admkgo.ru/>.

25. Для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции Заявитель представляет в Администрацию городского округа заявление

установленной формы (приложение № 1) с прилагаемым пакетом документов:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- 2) эскизный проект рекламной конструкции (в двух экземплярах);
- 3) план-схема территории, на которой предполагается установка рекламной конструкции, с указанием места расположения конструкции (в двух экземплярах);
- 4) цветные фотографии предполагаемого места установки рекламной конструкции (в двух экземплярах);
- 5) цветные фотографии (компьютерный монтаж), показывающие размещение рекламной конструкции на местности или объекте недвижимости с тех сторон, с которых воспринимаются изображения на данной конструкции (в двух экземплярах);
- 6) топографический план земельного участка в масштабе 1:500 с указанием точного места установки рекламной конструкции (для наземных рекламных конструкций) (далее - топографический план) (в двух экземплярах);
- 7) документ, свидетельствующий о согласии собственника или иного законного владельца объекта недвижимости на установку рекламной конструкции (копия договора, письменное согласие или другой документ). 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.

26. Специалист устанавливает предмет обращения и проверяет наличие всех необходимых документов, согласно пункту 13 настоящего Регламента.

Поступившее заявление регистрируется в Журнале регистрации входящей корреспонденции в течение одного рабочего дня.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента, специалист в течение 2 рабочих дней запрашивает выписку из реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или реестра юридических лиц в Федеральной налоговой службе России. Необходимые документы или сведения, содержащиеся в них, предоставляются в течение 5 рабочих дней.

27. При предоставлении документов и (или) сведений, содержащихся в них, заявления с документами специалист ОА,ГиЗО осуществляет согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче.

28. Решение в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче должно быть направлено специалистом ОА,ГиЗО заявителю в



течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов.

#### **Глава 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

29. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом осуществляется должностным лицом – заместителем главы Администрации Качканарского городского округа. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом положений Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

30. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется комиссией, создаваемой по распоряжению администрации Качканарского городского округа и включает в себя проведение проверок. Проверки могут быть плановыми (проводятся 1 раз в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

31. В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе администрации Качканарского городского округа.

32. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

33. Ответственность специалистов и должностного лица - директора Учреждения закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут персональную ответственность за:

- сохранность документов;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков рассмотрения.

Специалист, допустивший нарушение данного Регламента привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

## ***Глава 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ***

Порядок досудебного обжалования действий (бездействия) решений:

34. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке.

35. Заявитель также может обратиться с соответствующим обращением к главе администрации Качканарского городского округа.

36. В письменном обращении указываются:

- данные заявителя (фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица), которым подается обращение, его место жительства или пребывания (место нахождения);

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

- описание нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

37. Обращение заявителя, содержащее нецензурные выражения, либо не позволяющее установить лицо, обратившееся с соответствующим обращением, рассмотрению не подлежит.

38. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы заявителя.

39. Письменное обращение подлежит рассмотрению в течение тридцати дней с момента поступления обращения.

В исключительных случаях для получения необходимых для рассмотрения обращения документов, срок рассмотрения обращения может быть продлен на срок не более чем тридцать дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме.

При устном обращении ответ заявителю дается непосредственно в ходе личного приема.

40. Если в результате рассмотрения обращения доводы заявителя признаны обоснованными, то принимается решение о привлечении к ответственности специалиста Учреждения, допустившего нарушение в ходе исполнения муниципальной услуги требований действующего законодательства, настоящего Регламента и повлекшее за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с

указанием причин, почему оно признано необоснованным.

41. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие), решение, принятое в ходе исполнения муниципальной услуги, в судебном порядке.

42. Заявление об оспаривании действия (бездействия) может быть подано гражданином в суд по месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица, специалиста, решение, действие (бездействие).

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Администрации городского округа по выдаче  
разрешений на установку рекламных  
конструкций на территории  
Качканарского городского округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЯ  
НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ  
НА ТЕРРИТОРИИ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**1. ДАННЫЕ О ЗАЯВИТЕЛЕ**

Заявитель \_\_\_\_\_

Наименование документа о государственной регистрации (документ, удостоверяющего личность, учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о регистрации индивидуального предпринимателя и др.)

Юридический адрес, телефон: \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции на территории Качканарского городского округа.

С Положением "О порядке выдачи разрешения на установку рекламной конструкции на территории Качканарского городского округа" ознакомлен.

**2. ХАРАКТЕРИСТИКА РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

Вид объекта \_\_\_\_\_

Световая, не световая, мерцание, двусторонняя, односторонняя  
(нужное подчеркнуть)

Вид освещения \_\_\_\_\_

Форма: прямоугольная, квадратная, другая \_\_\_\_\_

Длина \_\_\_\_\_ Высота \_\_\_\_\_ Толщина \_\_\_\_\_ Площадь \_\_\_\_\_

Используемые материалы \_\_\_\_\_

Краски \_\_\_\_\_ Образец \_\_\_\_\_

Содержание рекламного сообщения \_\_\_\_\_

### 3. ХАРАКТЕРИСТИКА МЕСТА РАСПОЛОЖЕНИЯ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Адрес \_\_\_\_\_

На \_\_\_\_\_ этаже, между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ этажом

На стойке, на крыше, на опоре (столбе), на стене, другое \_\_\_\_\_

Ширина улицы \_\_\_\_\_ Ширина тротуара \_\_\_\_\_

Свободная высота над объектом \_\_\_\_\_

Общий выступ \_\_\_\_\_

Расстояние между тротуаром и наиболее высокой частью объекта \_\_\_\_\_

#### К заявлению прилагаются:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- 2) эскизный проект рекламной конструкции (в двух экземплярах);
- 3) план-схема территории, на которой предполагается установка рекламной конструкции, с указанием места расположения конструкции (в двух экземплярах);
- 4) цветные фотографии предполагаемого места установки рекламной конструкции (в двух экземплярах);
- 5) цветные фотографии (компьютерный монтаж), показывающие размещение рекламной конструкции на местности или объекте недвижимости с тех сторон, с которых воспринимаются изображения на данной конструкции (в двух экземплярах);
- 6) топографический план земельного участка в масштабе 1:500 с указанием точного места установки рекламной конструкции (для наземных рекламных конструкций) (далее - топографический план) (в двух экземплярах);
- 7) документ, свидетельствующий о согласии собственника или иного законного владельца объекта недвижимости на установку рекламной конструкции (копия договора, письменное согласие или другой документ). 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.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись  Ф.И.О.

М.П. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Администрации городского округа по выдаче  
разрешений на установку рекламных  
конструкций на территории  
Качканарского городского округа

БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

