

**Стандарт предоставления муниципальной услуги выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.**

**2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

2.1.1. Место нахождения и почтовый адрес администрации Пушкинского сельского поселения: 297241 Республика Крым, Советский район, с. Пушкино ул. Первомайская, д. 1а.

График работы администрации Пушкинского сельского поселения : понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв на обед с 12-00 до 13-00.

Прием по вопросам предоставления услуги ведется ведущим специалистом администрации Пушкинского сельского поселения по адресу:

с. Пушкино, ул. Первомайская, д. 1а, по следующему графику: понедельник, пятница - с 8-00 до 17-00, обеденный перерыв: с 12-00 до 13-00.

2.1.2. Справочные телефоны: (6551) 9-54-35; .

2.1.3. Адрес электронной почты администрации Пушкинского сельского поселения

**[puchkinoss@yandex.ru](mailto:puchkinoss@yandex.ru)**.

2.1.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся ведущим специалистом по предоставлению муниципальных услуг Администрации Пушкинского сельского поселения.

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи.

При консультировании ведущий специалист Администрации сельского поселения дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если ведущий специалист Администрации сельского поселения не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить письменное обращение в администрацию либо назначить другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени администрации. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут.

При консультировании по телефону ведущий специалист Администрации сельского поселения должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение письменных обращений юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.

2.1.5. Информационные материалы по вопросам предоставления муниципальной услуги размещаются на информационных стендах здания администрации со следующей информацией:

- текст административного регламента;
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец формы разрешения на установку рекламной конструкции.

## **2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента поступления в администрацию Пушкинского сельского поселения предоставления скомплектованного заявителем пакета документов, необходимого для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, в сроки, установленные действующим законодательством.

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 45 дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

## **2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть мотивировано и принято органом предоставления по следующим основаниям:

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

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

нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения;

- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

#### **2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.**

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами и стульями.

Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан и оптимальные для работы работников администрации.

Прием заявителей осуществляется в кабинете ведущего специалиста Администрации сельского поселения. Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

### **3. Административные процедуры.**

Процедура по предоставлению разрешения на установку рекламной конструкции включает в себя следующие административные действия:

- консультация, прием и регистрация заявления на имя Главы Пушкинского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований;
- подготовка и согласование разрешения на установку рекламной конструкции;
- выдача заявителю разрешения на установку рекламной конструкции.

Блок-схема процедуры по предоставлению разрешения на установку рекламной конструкции представлена в приложении № 3.

3.1. Для получения разрешения на распространение установку рекламного средства для размещения наружной рекламы на территории сельского поселения заявитель обращается с заявлением в администрацию сельского поселения, к которому прилагаются:

- 1) данные о заявителе - физическом лице (копия паспорта гражданина РФ, иного документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без

гражданства) либо данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2) 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;

3) документы, подтверждающие права собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция (для заявителей, являющихся правообладателями соответствующего недвижимого имущества)

3.1.1. У ведущего специалиста по земельным и имущественным отношениям, налогам и сборам администрации Пушкинского сельского поселения заявитель имеет право ознакомиться со следующей информацией:

- занято ли конкретное рекламное место установленным рекламоносителем или НЕТ, и если ДА, то на какой срок;

- заявлено ли по конкретному месту размещение рекламы и когда истекает срок действия договора на рекламное место;

- имеется ли на данное рекламное место паспорт наружной рекламы.

3.2.Если заявленное место свободно, то заявитель получает возможность оформить заявку на рекламное место.

3.2.1. Ведущий специалист администрации сельского поселения может отказать в приеме заявки в случае отсутствия необходимых сведений о рекламном месте и средстве наружной рекламы.

3.2.2. В случае принятия заявки, она регистрируется в журнале заявок, и с этого момента рекламное место считается занятым.

3.3.В течение двух недель после регистрации заявки заявитель готовит эскизный проект наружной рекламы (паспорт наружной рекламы) и представляет его на согласование ведущему специалисту по земельным и имущественным отношениям, налогам и сборам администрации Пушкинского сельского поселения. Если по истечении двух недель эскизный проект на согласование не представлен, то заявка аннулируется и рекламное место считается свободным.

3.3.1. Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям, налогам и сборам в течение 10 дней рассматривает эскизный проект и выдает замечания к проекту либо согласовывает его.

3.3.2. Обоснованный отказ от согласования эскизного проекта выдается заявителю в случаях:

- несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;
- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения;
- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.
- непрофессионального исполнения проекта;

3.3.3. В случае отказа администрации сельского поселения в выдаче разрешения заявитель в течение трех месяцев со дня получения решения об отказе в выдаче разрешения вправе обратиться в суд или арбитражный суд с заявлением о признании такого решения незаконным.

3.3.4. С момента выдачи отказа, рекламное место считается свободным и может быть использовано другим заявителем на общих основаниях.

3.4. После согласования заявителем эскизного проекта наружной рекламы ведущим специалистом земельным и имущественным отношениям, налогам и сборам поселения в 10-ти дневный срок предоставляется перечень организаций, чьи согласования необходимы для получения разрешения на распространение рекламы:

- Департамента культуры и туризма Администрации Республики Крым (при установке рекламных конструкций на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры);
- отдела по культуре, спорту и делам молодежи администрации Советского района (при установке рекламных конструкций на объектах культурного наследия);
- памятниках истории и культуры местного значения);
- органа полиции, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области безопасности дорожного движения на территории сельского поселения (при условии размещения наружной рекламы в полосе отвода и придорожной зоне автомобильных дорог);

-соответствующего органа управления железных дорог – в полосе отвода железных дорог;

-организаций, эксплуатирующих инженерные сети либо собственников инженерных сетей (по необходимости);

-иные организации, в случае необходимости.

Заявитель, на основании полученного согласованного эскизного проекта наружной рекламы, готовит рабочий проект устанавливаемой рекламной конструкции и представляет его в организации для получения необходимых согласований, согласно полученному перечню.

3.5. При представлении согласованного проекта на установку рекламной конструкции заведующий сектором администрации Пушкинского сельского поселения оформляет договор на распространение наружной рекламы (в случае размещения наружной рекламы на муниципальном имуществе и муниципальных земельных участках).

3.6. В срок, не превышающий два месяца со дня приема необходимых документов, Глава Администрации Пушкинского сельского поселения направляет заявителю решение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции для размещения наружной рекламы либо мотивированное решение об отказе на выдачу разрешения. Решение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции для размещения наружной рекламы, об отказе в выдаче разрешения оформляется постановлением главы Администрации Пушкинского сельского поселения.

3.7. Оформленные ведущим специалистом по муниципальным услугам Администрации Пушкинского сельского поселения разрешения на установку рекламной конструкции для размещения наружной рекламы (приложение 2) подписываются Главой Пушкинского сельского поселения и ведущим специалистом по земельным и имущественным отношениям, налогам и сборам администрации Пушкинского сельского поселения.

3.8. Разрешительная документация на распространение наружной рекламы не может быть выдана без письменного согласия собственника, либо лица, обладающего вещными правами на имущество.

3.9. Собственники объектов не имеют право размещать наружную рекламу без оформления разрешительной документации в установленном порядке.

3.10. Принадлежность объектов устанавливается по данным информационной базы, которые выдает ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям, налогам и сборам Администрации Пушкинского сельского поселения, либо по представляемым документам, подтверждающим право собственности на имущество.

3.11. Заявителю предоставляется право разместить наружную рекламу в согласованном месте в соответствии с утвержденным проектом в срок, указанный в договоре.