

АДМИНИСТРАЦИЯ МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 7 ноября 2012 г. N 34-н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА КОМИТЕТА ПО
УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА
РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ
МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, АННУЛИРОВАНИЕ ТАКИХ
РАЗРЕШЕНИЙ, ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЙ О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО
УСТАНОВЛЕННЫХ ВНОВЬ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации Мысковского городского
округа от 03.02.2015 N 203-нп)

В целях реализации Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Федеральным [законом](#) от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе", [Уставом](#) Мысковского городского округа, [Постановлением](#) администрации Мысковского городского округа от 26.09.2011 N 62-н "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Мысковского городского округа":

1. Утвердить Административный [регламент](#) Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа по представлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Мысковского городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций" согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившим силу [Постановление](#) Администрации г. Мыски от 26.04.2010 N 7-н "Об утверждении Порядка оказания муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования "Мысковский городской округ".

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по строительству и городскому развитию Чистюхина А.В.

Глава
Мысковского городского округа
М.Г.ЧЕРНЯК

Приложение
к Постановлению администрации
Мысковского городского округа
от 07.11.2012 N 34-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МЫСКОВСКОГО

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА
ТЕРРИТОРИИ МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, АННУЛИРОВАНИЕ
ТАКИХ РАЗРЕШЕНИЙ, ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЙ О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО
УСТАНОВЛЕННЫХ ВНОВЬ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации Мысковского городского
округа от 03.02.2015 N 203-нп)

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Мысковского городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций" (далее - Административный регламент) определяет единые для Мысковского городского округа стандарт и порядок действий (административных процедур) органов местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в процессе размещения и распространения наружной рекламы на территории Мысковского городского округа.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Мысковского городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, аннулировании такого разрешения, выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции принимаются органом местного самоуправления в отношении физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени получателей муниципальной услуги при взаимодействии с органами местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями для получения муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции являются:

- физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами недвижимого имущества, к которому планируется присоединение рекламной конструкции, не занимающие преимущественного положения в сфере распространения наружной рекламы;
- физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся владельцами рекламных конструкций, не занимающие преимущественного положения в сфере распространения наружной рекламы.

3. Заявителями для получения муниципальной услуги по выдаче решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции являются:

- собственники или иные законные владельцы недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция;
- владельцы рекламных конструкций;

- антимонопольный орган.

4. Заявителями для получения муниципальной услуги по выдаче предписания о демонтаже могут являться:

- собственники или иные законные владельцы недвижимого имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция.

От имени заявителя могут обратиться полномочные представители (далее также - заявитель) в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени получателей муниципальной услуги при взаимодействии с органами местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется юридическим отделом Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа (далее - КУМИ Мысковского городского округа).

Адрес КУМИ Мысковского городского округа: 652840, г. Мыски, Кемеровская обл., ул. Первомайская, д. 2, пом. 1.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги производятся по адресу: г. Мыски, Кемеровская обл., ул. Первомайская, д. 2, пом. 1.

Режим работы КУМИ г. Мысковского городского округа:

- понедельник - пятница: с 08-00 до 17-00;

- обеденный перерыв: с 12-00 до 13-00.

Телефон для справок (консультаций): (38474) 2-23-73.

6. Информация и консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляются по номеру телефона для справок (консультаций), а также размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте КУМИ Мысковского городского округа (<http://kumi-myski.ru>).

Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

- перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- времени приема и выдачи документов;

- сроков рассмотрения документов;

- принятия решения по конкретному заявлению;

- обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

На официальном сайте КУМИ Мысковского городского округа размещается следующая информация:

- нормативные правовые акты (или извлечения из них), содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст настоящего Административного регламента;

- блок-схемы последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги (приложения к настоящему Административному регламенту [NN 7, 8, 9](#));

- порядок, сроки оформления документов, возможности их получения;

- сведения о месте нахождения, контактных телефонах КУМИ Мысковского городского округа;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги.

7. В любое время с момента приема документов для предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, электронной почте, а также с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг или на личном приеме.

8. Заявители, предоставившие в КУМИ Мысковского городского округа документы для оказания муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются ответственным специалистом КУМИ Мысковского городского округа:

- об оставлении без рассмотрения заявления;
- о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Информирование заявителей производится посредством направления уведомления в письменной форме в порядке, установленном Административным регламентом.

Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Рассмотрение письменных обращений юридических лиц осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю по его просьбе в момент подачи заявления на предоставление муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Муниципальная услуга именуется "Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Мысковского городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций".

Краткое наименование муниципальной услуги

10. Выдача и аннулирование разрешений на установку рекламных конструкций.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Предоставление муниципальной услуги на территории Мысковского городского округа осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа (далее - КУМИ Мысковского городского округа).

При предоставлении муниципальной услуги КУМИ Мысковского городского округа не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Также за предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться в муниципальное автономное учреждение Мысковского городского округа "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - "МФЦ") по адресу: 652840, Кемеровская обл., г. Мыски, ул. Первомайская, д. 2, помещение 2.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации Мысковского городского округа от 03.02.2015 N 203-нп)

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 12.1. Выдача разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его выдаче.
- 12.2. Распоряжение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.
- 12.3. Предписание о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции - два месяца с момента регистрации заявления и предоставления всех установленных настоящим регламентом документов.

Днем подачи заявки считается день предоставления всех необходимых документов.

14. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по выдаче решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции - один месяц:

- со дня направления в КУМИ Мысковского городского округа владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

- с момента направления в КУМИ Мысковского городского округа собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

14.1. В случае если в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена, уполномоченным специалистом КУМИ Мысковского городского округа по итогам проведенной проверки наличия или отсутствия установленной рекламной конструкции готовится проект распоряжения КУМИ Мысковского городского округа об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции (далее - проект постановления).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 дней.

14.2. В случае если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных [частями 5.1 - 5.7 статьи 19](#) Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе", либо результаты аукциона признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в случае нарушения требований, установленных пунктами [частями 9.1 и 9.3 статьи 19](#) Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе", антимонопольный орган выдает КУМИ Мысковского городского округа обязательные для исполнения предписания об аннулировании разрешения.

На основании предписания КУМИ Мысковского городского округа готовит проект постановления администрации Мысковского городского округа об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 дней.

15. Предписание о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции выдается в течение 14 дней со дня выявления факта установки рекламной конструкции без разрешения (самовольная установка). Предписание о демонтаже рекламной конструкции выдается со сроком исполнения не более одного месяца.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Конституцией](#) Российской Федерации (официальный текст [Конституции](#) РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях "Российская газета", N 7, 21.01.2009, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Парламентская газета", N 4, 23 - 29.01.2009);

- Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации (часть вторая, опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 07.08.2000, N 32, ст. 3340, "Парламентская газета", N 151 - 152, 10.08.2000);

- Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N

202, 08.10.2003);

- Федеральным [законом](#) от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" (опубликован в изданиях "Российская газета", N 51, 15.03.2006, "Собрание законодательства РФ", 20.03.2006, N 12, ст. 1232).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги. Требования к оформлению
документов

17. Для получения разрешения на установку рекламной конструкции заявитель подает заявление установленного образца (рекомендуемая форма [заявления](#) в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту).

К заявлению прилагаются:

- данные о заявителе - физическом лице либо данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - копия паспорта физического лица, выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявления;

- подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции либо копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором, - если заявитель не является собственником или иным законным владельцем соответствующего недвижимого имущества;

- копии документов, подтверждающих право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, - если заявитель является правообладателем соответствующего недвижимого имущества;

- проектно-конструкторская документация на рекламную конструкцию, содержащая техническое описание рекламной конструкции, ее прочностных и эксплуатационных характеристик, способа ее крепления - для технически сложных и громоздких конструкций;

- схема размещения рекламной конструкции (топосъемка) с привязкой на местности к другим рядом стоящим объектам (знакам дорожного движения, светофорам, перекресткам, пешеходным переходам, другим рекламным конструкциям и т.д.) на расстоянии не более 100 м от рекламной конструкции - для отдельно стоящих рекламных конструкций, а также размещенных над проезжей частью, обочинами дорог и на разделительных полосах;

- эскизный проект или фотомонтаж размещения рекламной конструкции в цветном исполнении;

- схема подключения к электросети - если в конструкции подразумевается энергопотребление;

- копия платежного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины;

- копия доверенности с оригиналом для сверки в случае подачи заявления представителем заявителя.

18. В случае если имущество закреплено собственником за другим лицом на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на такое имущество при наличии согласия собственника.

19. 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.

20. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, и заверенная печатью этой организации. Доверенность на совершение сделок от имени индивидуального предпринимателя или физического лица должна быть нотариально удостоверена.

21. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется на основе торгов.

22. Для получения решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции заявитель подает следующие документы:

- уведомление в письменной форме (рекомендуемая форма [уведомления](#) в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту) о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку рекламной конструкции;

- заявление в письменной форме (рекомендуемая форма [заявления](#) в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту) об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции и документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции;

- предписание антимонопольного органа в соответствии с действующим законодательством.

23. Для выдачи предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции предоставляются следующие документы:

- заявление собственника или иного законного владельца имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция (рекомендуемая форма [заявления](#) в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту).

24. При предоставлении муниципальной услуги не допускается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, Мысковского городского округа.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

25. Основанием для отказа в приеме документов являются:

25.1. Предоставление заявителем неполного пакета документов, предусмотренных [пунктами 17 - 23](#) настоящего Административного регламента.

25.2. Предоставление полного (неполного) пакета документов ненадлежащим лицом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции может быть принят исключительно по следующим основаниям:

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

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

- нарушения требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

- нарушения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города;

- нарушения требований законодательства РФ об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры), их охране и использовании;

- содержания заведомо ложных сведений является основанием для отказа в рассмотрении заявления, о чем заявитель уведомляется в письменном виде;

- договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, заключен с нарушением требований, установленных [частями 5.1 - 5.7 статьи 19](#) Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе";

- заявитель занимает преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы на территории Мысковского городского округа.

27. Основаниями для приостановления выдачи разрешения на установку рекламной конструкции являются:

- поступление от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- определение или решение суда.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

28. Для предоставления муниципальной услуги специалисты в области контроля за распространением средств наружной рекламы КУМИ Мысковского городского округа согласовывают с начальником отдела архитектуры и градостроительства администрации Мысковского городского округа размещение рекламной конструкции с учетом архитектурного облика сложившейся застройки города.

Размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя за предоставление муниципальной услуги

29. За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции взимается государственная пошлина в [размере](#) и порядке, которые установлены действующим законодательством РФ.

Предоставление муниципальной услуги по выдаче решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции, выдаче предписания, о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди

30. Время ожидания в очереди для представления документов и (или) получения консультации не должно превышать 30 минут на одного заявителя.

Срок и порядок регистрации документов, предоставленных заявителем

31. Документы, представленные в КУМИ Мысковского городского округа лично заявителем (его представителем), а также направленные почтовым отправлением или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются ответственным за регистрацию входящей корреспонденции специалистом в установленном порядке в день их получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

32. Места оказания муниципальной услуги располагаются в здании Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах КУМИ Мысковского городского округа. Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

33. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещений, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, нахождение их в пределах пешеходной доступности для заявителей;
- равные права и возможности получения муниципальной услуги для заявителей;
- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

34. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);
- профессиональная подготовка специалистов;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

III. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

36. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Мысковского городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций".

36.1. Выдача разрешений на установку рекламной конструкции.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в КУМИ Мысковского городского округа.

Процедура включает:

36.1.1. прием, первичную обработку и регистрацию заявления и приложенных к нему документов:

36.1.1.1. при поступлении заявления и приложенных к нему документов ответственный за регистрацию входящей корреспонденции специалист в установленном порядке регистрирует заявление;

36.1.1.2. ответственный за регистрацию входящей корреспонденции специалист в день регистрации передает заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение председателю КУМИ Мысковского городского округа;

36.1.1.3. результатом административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение председателю КУМИ Мысковского городского округа.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день;

36.1.2. рассмотрение заявления и согласование с уполномоченными органами и организациями:

36.1.2.1. основанием для начала административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение председателю КУМИ Мысковского городского округа;

36.1.2.2. председатель КУМИ Мысковского городского округа рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию с поручением уполномоченному специалисту КУМИ Мысковского городского округа, а при необходимости - другим специалистам;

36.1.2.3. уполномоченный специалист КУМИ Мысковского городского округа (далее - "специалист") проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов требованиям настоящего регламента и действующего законодательства;

36.1.2.4. в случае ненадлежащего оформления заявления, несоответствия приложенных к

заявлению документов требованиям настоящего регламента и действующего законодательства, отсутствия документов, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом, заявление и приложенные документы возвращаются заявителю вместе с письменным мотивированным отказом в рассмотрении заявления;

36.1.2.5. специалист проводит проверку указанных в заявлении и приложенных документах сведений, определяет площадь рекламной поверхности;

36.1.2.6. в случае если обращение заявителя направлено на получение муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, ответственный специалист осуществляет согласование размещения рекламной конструкции с уполномоченными органами и организациями, эксплуатирующими коммунальные, электрические, кабельные сети и обслуживающие жилые дома, заявитель вправе самостоятельно получить согласование и представить его. В необходимых случаях для проверки предоставленных заявителем сведений и документов специалистом направляются запросы в уполномоченные органы.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 45 дней;

36.1.3. принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления:

36.1.3.1. по итогам рассмотрения обращения заявителя для получения муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, на основании предоставленных заявителем документов и полученных согласований специалист готовит проект распоряжения КУМИ Мысковского городского округа о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции либо проект мотивированного решения об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа и передает их на рассмотрение председателю КУМИ Мысковского городского округа.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 дней;

36.1.4. после чего производится выдача или направление извещения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

В случае неявки заявителя в назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги день специалист по телефону, указанному в заявлении, уведомляет заявителя о готовности разрешения или извещения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции. В случае последующей неявки заявителя в течение 3 дней, включая день, назначенный для получения, разрешение либо извещение об отказе направляется специалистом в течение 1 рабочего дня заявителю по почте письмом.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 4 дня.

Разрешение выдается на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В случае если данный договор не заключен или не предоставлен заявителем, разрешение выдается на срок, указанный в документе, подтверждающем согласие собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции. В случае если не указан срок, на который собственник или иной законный владелец недвижимого имущества разрешает присоединение рекламной конструкции, или заявителем является собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, разрешение выдается на срок, указанный в заявлении, но не более чем на 5 лет, а на установку временной рекламной конструкции - не более чем на 1 год.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции представлена в приложении N 7.

36.2. Аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции.

Основания для аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции:

36.2.1. выявление фактов, являющихся основаниями для аннулирования разрешения в ходе осуществления проверок, получение предписания антимонопольного органа:

36.2.1.1. составление необходимых документов, актов осмотра рекламной конструкции или места;

36.2.2. получение документов, являющихся основанием для аннулирования разрешения:

36.2.2.1. прием, первичная обработка и регистрация заявлений и приложенных документов;

36.2.3. по итогам рассмотрения обращения заявителя для получения муниципальной услуги по аннулированию разрешения на установку рекламной конструкции специалист готовит проект

распоряжения КУМИ Мысковского городского округа об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

Максимальный срок исполнения данных административных процедур составляет 45 дней;

36.2.4. председатель КУМИ Мысковского городского округа проверяет правильность и обоснованность подготовленного проекта распоряжения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции. В случае замечаний по принятому решению, по оформлению проекта постановления - возвращает документы с резолюцией о доработке. В случае согласия с проектом распоряжения председатель КУМИ Мысковского городского округа подписывает распоряжение;

36.2.5. результатом административной процедуры является подписанное председателем КУМИ Мысковского городского округа распоряжение об аннулировании рекламной конструкции;

36.2.6. специалист направляет копию распоряжения об аннулировании владельцу рекламной конструкции, а также письменное уведомление заявителю.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по выдаче решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции представлена в приложении N 8.

36.3. Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

Основания для выдачи предписания о демонтаже рекламной конструкции:

36.3.1. выявление специалистом КУМИ Мысковского городского округа в ходе проверок самовольно установленной вновь рекламной конструкции;

36.3.2. в случае если обращение заявителя направлено на получение муниципальной услуги по выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции, ответственный специалист осуществляет проверку установки рекламной конструкции без предусмотренного законодательством разрешения на ее установку и на основании указанной проверки составляет акт осмотра самовольно установленной рекламной конструкции;

36.3.3. по итогам рассмотрения обращения заявителя для получения муниципальной услуги по выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции, на основании проведенных проверок и составления акта осмотра самовольно установленной вновь рекламной конструкции специалист готовит предписание о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 10 дней;

36.3.4. передача проекта предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции председателю КУМИ Мысковского городского округа;

36.3.5. специалистом на основании предписания о демонтаже рекламной конструкции готовится письменное уведомление заявителю, а также направляется копия предписания о демонтаже рекламной конструкции владельцу рекламной конструкции.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций представлена в приложении N 9.

IV. Порядок и формы осуществления контроля за
предоставлением муниципальной услуги, ответственность
должностных лиц. Порядок осуществления текущего контроля за
соблюдением и исполнением должностными лицами положений
Административного регламента

37. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем КУМИ Мысковского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу.

Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем председателя КУМИ Мысковского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем КУМИ

Мысковского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу.

Сотрудники КУМИ Мысковского городского округа, исполняющие предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, подготовки заключения, оформления и выдачи документов в соответствии с законодательством.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги

38. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании указаний председателя КУМИ Мысковского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу.

Проверки могут быть плановыми (по итогам определенного периода времени) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципальной услуги, или их отдельные виды. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность проведения проверок устанавливается председателем КУМИ Мысковского городского округа, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере распространения наружной рекламы на территории Мысковского городского округа.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются специалисты Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа.

Проверка осуществляется на основании распоряжения председателя КУМИ Мысковского городского округа.

Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают председатель и члены комиссии, председатель КУМИ Мысковского городского округа.

Проверяемые под роспись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

Ответственность специалистов за решения и действия (бездействия), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги

39. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с нормами действующего законодательства.

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

Специалист, ответственный за регистрацию заявлений и принятых документов от граждан, несет персональную ответственность за соблюдение порядка заполнения журнала, за правильность и достоверность записей.

Специалист, ответственный за проверку поданных гражданами сведений, документов, несет персональную ответственность за достоверность установленных им сведений.

Специалист, ответственный за оформление договоров, справок и др. документов, несет персональную ответственность за правильность их оформления по форме и содержанию.

Специалист, ответственный за выдачу документов, справок несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи документов, информации.

V. Досудебный порядок обжалования действий (бездействия)

должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

40. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

41. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- незаконные, необоснованные действия должностных лиц (истребование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, нарушение сроков рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и т.п.);

- бездействие должностных лиц (оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения и т.п.);

- решения должностных лиц об отказе в приеме и рассмотрении документов, в предоставлении муниципальной услуги, о приостановлении и прекращении предоставления муниципальной услуги.

Приложение N 1
к Административному регламенту Комитета
по управлению муниципальным имуществом
Мысковского городского округа по
представлению муниципальной услуги "Выдача
разрешений на установку рекламных конструкций
на территории Мысковского городского округа,
аннулирование таких разрешений, выдача
предписаний о демонтаже самовольно
установленных вновь рекламных конструкций"

Председателю КУМИ Мысковского
городского округа

(от кого)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

(заявитель)

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции на срок до
"__" _____ 20__ г.

Сведения о заявителе

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____
Телефон, факс, эл. почта _____
ИНН _____
ФИО руководителя _____
ФИО, полномочия, телефон лица, подавшего заявку _____

Сведения о рекламной конструкции и месте ее установки

Тип рекламной конструкции _____
Освещенность _____
Габаритные размеры _____ Площадь информационного поля _____
Адрес установки _____
Место установки _____
Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция _____

Правовые основания владения местом установки рекламной конструкции _____

Сведения об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы заявителю и его аффилированным лицам на территории Мысковского городского округа _____

Дата подачи заявления _____

Подпись лица, подавшего заявку _____

Штамп регистрации

Дата явки заявителя для получения результата _____

Документы, прилагаемые к заявлению (отметить в квадрате любым знаком):

- 1. Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц), выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей), сформированная по состоянию не ранее чем за шесть месяцев до обращения.
- 2. Копия паспорта (для физических лиц и предпринимателей) - страницы 2, 3, 5.
- 3. Подтверждение (в письменной форме) согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции либо копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором.
- 4. Копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о передаче в пользование иным лицам общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме - если для использования общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.
- 5. Копии документов, подтверждающих право собственности или иные

законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, - если заявитель является правообладателем соответствующего недвижимого имущества.

6. Проектно-конструкторская документация на рекламную конструкцию, содержащая техническое описание рекламной конструкции, ее прочностных и эксплуатационных характеристик, способа ее крепления - для технически сложных и громоздких конструкций.

7. Схема размещения рекламной конструкции (топосъемка) с привязкой на местности к другим рядом стоящим объектам (знакам дорожного движения, светофорам, перекресткам, пешеходным переходам, другим рекламным конструкциям и т.д.) на расстоянии не более 100 м от рекламной конструкции – для отдельно стоящих рекламных конструкций, а также размещенных над проезжей частью, обочинами дорог и на разделительных полосах.
8. Эскизный проект или фотомонтаж размещения рекламной конструкции в цветном исполнении.
9. Схема подключения к электросети – если в конструкции подразумевается энергопотребление.
10. Копия платежного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.
11. Доверенность на представителя Заявителя (в случае представительства), оформленная в установленном порядке.
12. Согласования (заключения) уполномоченных органов и организаций (в случае самостоятельного прохождения Заявителем согласований):

| Наименование документа | Количество |
|------------------------|------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Заявитель (представитель Заявителя)

ФИО

Подпись Заявителя (представителя Заявителя) _____

Приложение N 2
к Административному регламенту Комитета
по управлению муниципальным имуществом
Мысковского городского округа по
представлению муниципальной услуги "Выдача
разрешений на установку рекламных конструкций
на территории Мысковского городского округа,
аннулирование таких разрешений, выдача
предписаний о демонтаже самовольно
установленных вновь рекламных конструкций"

Председателю КУМИ Мысковского
городского округа

(от кого)

Уведомление
об отказе от дальнейшего использования разрешения
на установку рекламной конструкции

В связи с _____
в дальнейшем использовании рекламной конструкции, установленной на
основании разрешения на установку рекламной конструкции N _____
от _____, нет необходимости.
Прошу Вас аннулировать разрешение на установку рекламной конструкции N _____
от _____, выданное (наименование, ФИО заявителя) _____

При наличии заключенного с КУМИ Мысковского городского округа договора
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции добавить:

и расторгнуть договор N _____ от _____ на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции с _____ 20__ года.

Место размещения рекламной конструкции

Настоящим заявляю, что ознакомлен(а) с нормативными правовыми актами,
регулирующими отношения в области аннулирования разрешения на установку
рекламной конструкции. Обязуюсь их соблюдать, а также выполнять все
требования и предписания уполномоченных в области рекламы органов.
Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, правильны и
точны.

ФИО, подпись заявителя (лица, уполномоченного действовать от имени
заявителя) _____
Контактный телефон _____

Дата заполнения " __ " _____ 20__ г.

Штамп регистрации

Приложение N 3
к Административному регламенту Комитета
по управлению муниципальным имуществом
Мысковского городского округа по
представлению муниципальной услуги "Выдача
разрешений на установку рекламных конструкций
на территории Мысковского городского округа,
аннулирование таких разрешений, выдача

предписаний о демонтаже самовольно
установленных вновь рекламных конструкций"

Председателю КУМИ Мысковского
городского округа

(от кого)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с прекращением действия договора на установку рекламной конструкции, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (наименование, ФИО), к которому присоединена рекламная конструкция _____, и владельцем рекламной конструкции (наименование, ФИО)

прошу Вас рассмотреть вопрос об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции N _____ от _____.

Место размещения рекламной конструкции

Приложение:

1. копия документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции.

ФИО, подпись заявителя (лица, уполномоченного действовать от имени заявителя) _____
Контактный телефон _____

Дата заполнения " __ " _____ 20__ г.

Штамп регистрации

Приложение N 4
к Административному регламенту Комитета
по управлению муниципальным имуществом
Мысковского городского округа по
представлению муниципальной услуги "Выдача
разрешений на установку рекламных конструкций
на территории Мысковского городского округа,
аннулирование таких разрешений, выдача
предписаний о демонтаже самовольно

установленных вновь рекламных конструкций"

Председателю КУМИ Мысковского
городского округа

(от кого)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Довожу до Вашего сведения, что (место установки рекламной конструкции)
_____'
расположенного по адресу _____

и принадлежащего (наименование, ФИО лица – собственника или иного законного
владельца недвижимого имущества к которому присоединена рекламная
конструкция) _____

на праве (собственности или ином законном праве) _____
самовольно (без разрешения органа местного самоуправления) установлена
рекламная конструкция.

Тип рекламной конструкции _____
Габаритные размеры _____ Площадь информационного поля _____
Наименование, ФИО лица – владельца рекламной конструкции _____

На основании вышеизложенного прошу Вас выдать (наименование ФИО лица –
владельца рекламной конструкции) _____
предписание о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции в
порядке [п. 10 статьи 19](#) Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О
рекламе".

ФИО, подпись заявителя (лица, уполномоченного действовать от имени
заявителя) _____
Контактный телефон _____

Дата заполнения " __ " _____ 20__ г.

Штамп регистрации

Приложение N 5
к Административному регламенту Комитета
по управлению муниципальным имуществом
Мысковского городского округа по
представлению муниципальной услуги "Выдача
разрешений на установку рекламных конструкций
на территории Мысковского городского округа,

аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций"

Кемеровская область
г. Мыски

РАЗРЕШЕНИЕ
на установку рекламной конструкции

От _____ N _____

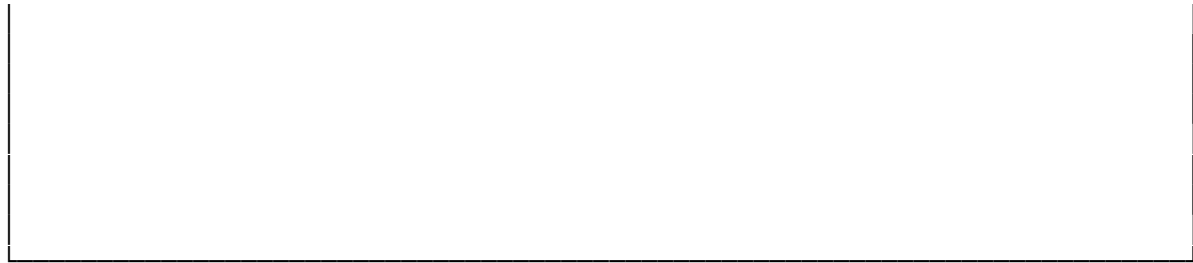
| | |
|---|--|
| Орган, выдавший разрешение | |
| Правовой акт, на основании которого выдано разрешение | |
| Владелец рекламной конструкции | |
| Тип рекламной конструкции, ее характеристики | |
| Площадь информационного поля, кв. м | |
| Место установки рекламной конструкции (адрес, краткое описание) | |
| Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция | |
| Срок действия разрешения | |

Должность подпись ФИО

Печать

Приложение
к разрешению на установку
рекламной конструкции
от _____ N _____

Схема, фотомонтаж, топографическая съемка



Правила установки и эксплуатации рекламной конструкции.

- 1. Выполнить работы по установке рекламной конструкции в строгом соответствии с проектно-конструкторской и монтажной документацией.
- 2. Разместить на рекламной конструкции маркировку владельца рекламной конструкции с указанием наименования, телефона и номера разрешения на установку рекламной конструкции.
- 3. Осуществлять за свой счет необходимое обслуживание установленной рекламной конструкции, поддерживая ее эстетическое и техническое состояние в надлежащем виде, своевременно производить ремонт и окраску элементов конструкции.
- 4. Незамедлительно устранять повреждения конструкции.
- 5. Обеспечить надлежащее санитарное содержание территории, прилегающей к рекламной конструкции.

Подпись _____ / _____ /
ФИО владельца рекламной конструкции

Приложение N 6
к Административному регламенту Комитета
по управлению муниципальным имуществом
Мысковского городского округа по
представлению муниципальной услуги "Выдача
разрешений на установку рекламных конструкций
на территории Мысковского городского округа,

аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций"

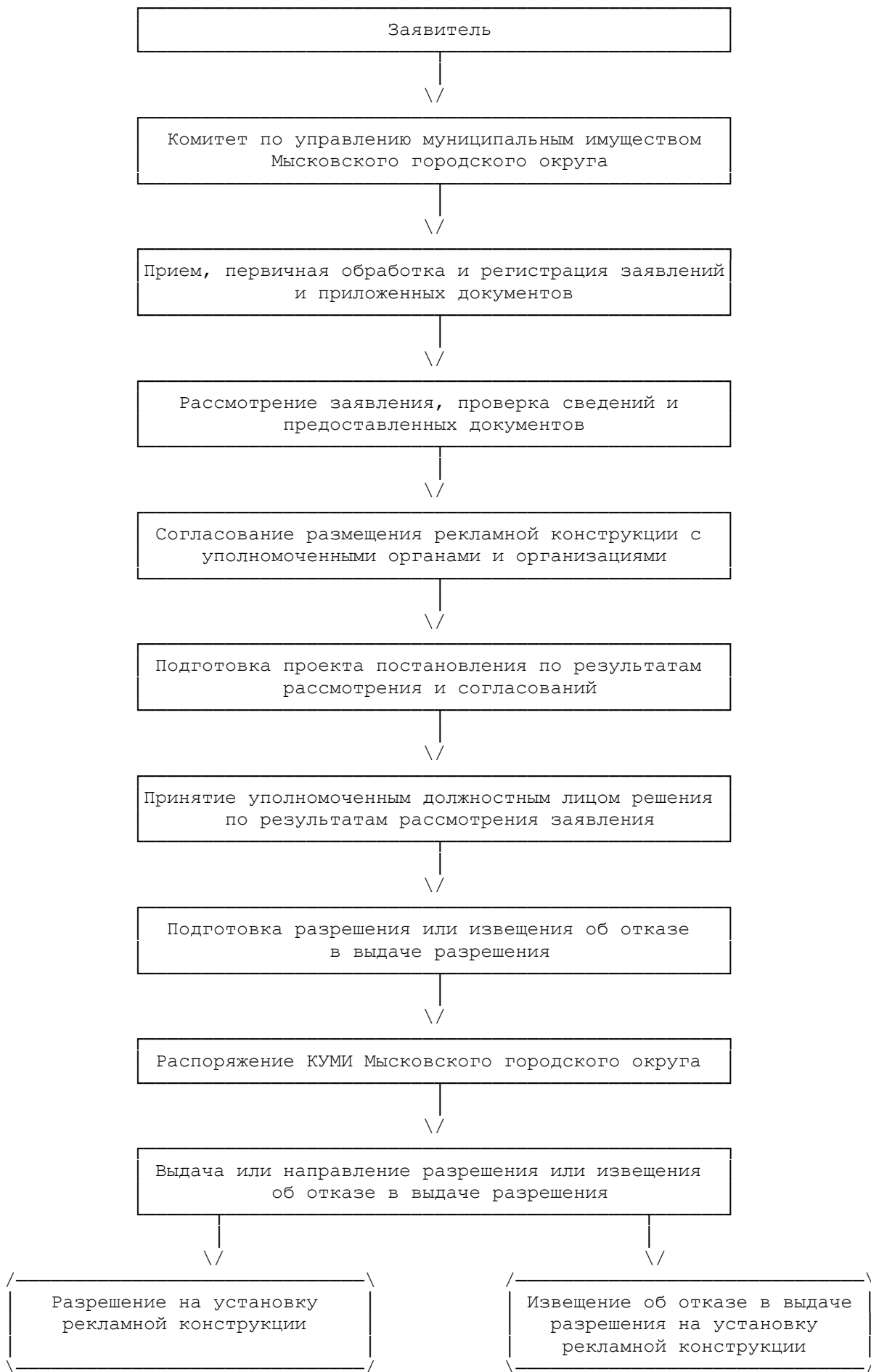
**ЖУРНАЛ
ВЫДАЧИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

| Заявитель | Вид рекламной конструкции | Адрес и место установки | Регистрационный номер и дата подписания разрешения на установку рекламной конструкции | Регистрационный номер и дата подписания извещения об отказе в выдаче разрешения | Отметка о выдаче результата предоставления муниципальной услуги (ФИО, подпись получившего, дата выдачи, дата почтового отправления) |
|-----------|---------------------------|-------------------------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Приложение N 7
к Административному регламенту Комитета
по управлению муниципальным имуществом
Мысковского городского округа по
представлению муниципальной услуги "Выдача
разрешений на установку рекламных конструкций
на территории Мысковского городского округа,
аннулирование таких разрешений, выдача

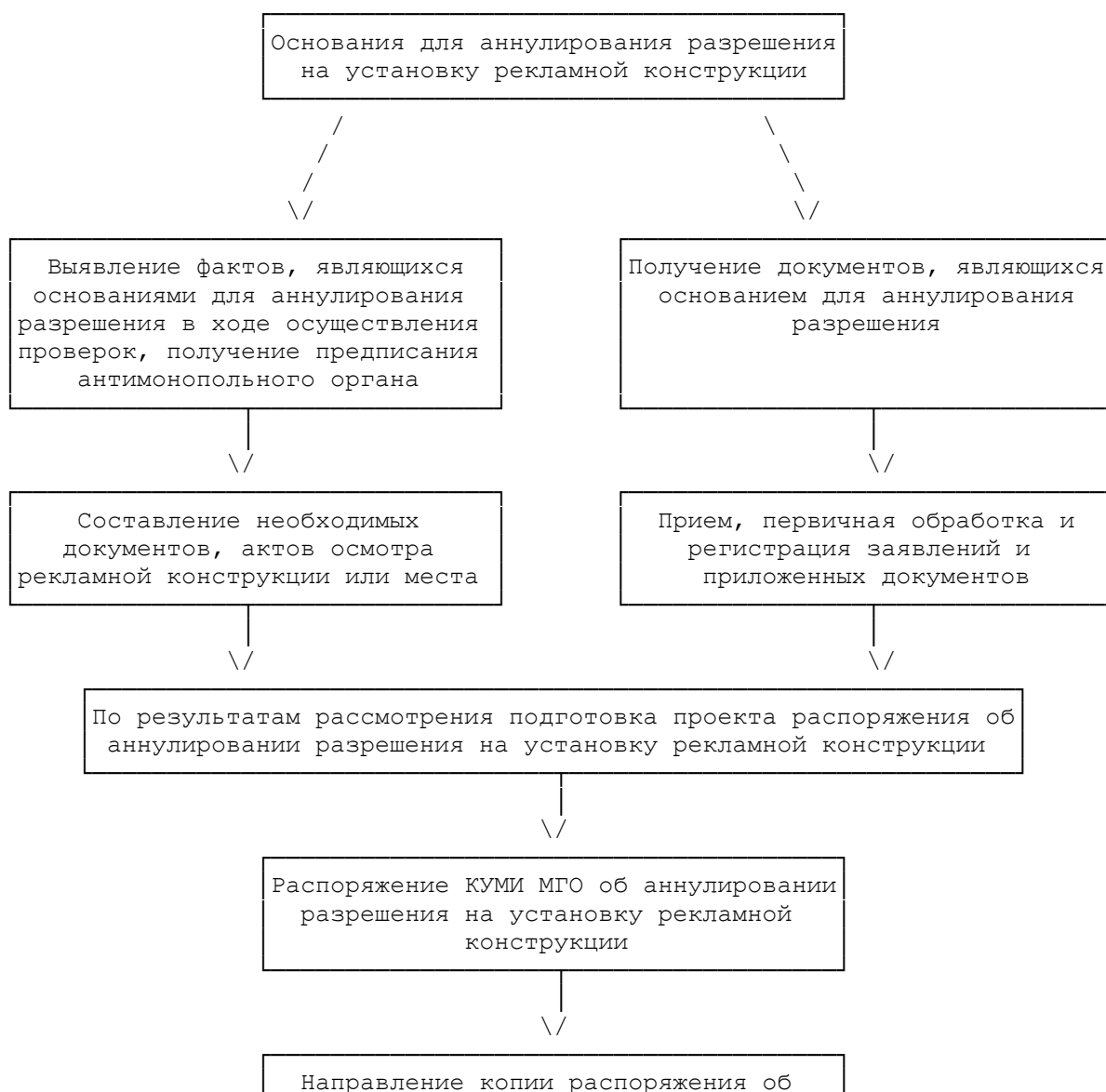
предписаний о демонтаже самовольно
установленных вновь рекламных конструкций"

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ
КОНСТРУКЦИИ"**



Приложение N 8
к Административному регламенту Комитета
по управлению муниципальным имуществом
Мысковского городского округа по
представлению муниципальной услуги "Выдача
разрешений на установку рекламных конструкций
на территории Мысковского городского округа,
аннулирование таких разрешений, выдача
предписаний о демонтаже самовольно
установленных вновь рекламных конструкций"

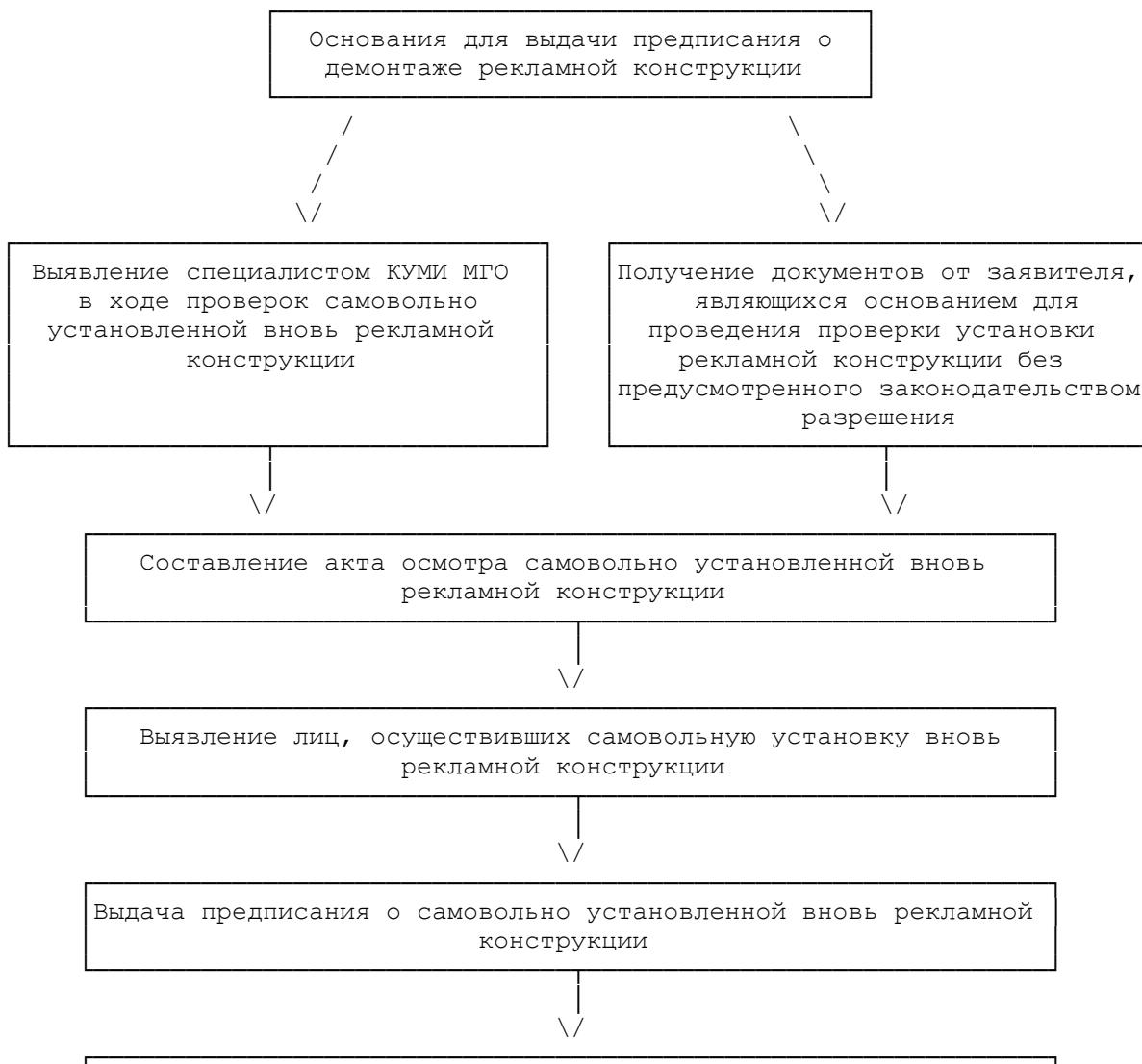
**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "АННУЛИРОВАНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ
КОНСТРУКЦИИ"**



аннулировании заинтересованным лицам

Приложение N 9
к Административному регламенту Комитета
по управлению муниципальным имуществом
Мысковского городского округа по
представлению муниципальной услуги "Выдача
разрешений на установку рекламных конструкций
на территории Мысковского городского округа,
аннулирование таких разрешений, выдача
предписаний о демонтаже самовольно
установленных вновь рекламных конструкций"

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЙ О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО
УСТАНОВЛЕННЫХ ВНОВЬ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ"**



Направление заявителю сопроводительного письма и копии
предписания о демонтаже рекламной конструкции

Приложение N 10
к Административному регламенту Комитета
по управлению муниципальным имуществом
Мысковского городского округа по
представлению муниципальной услуги "Выдача
разрешений на установку рекламных конструкций
на территории Мысковского городского округа,
аннулирование таких разрешений, выдача
предписаний о демонтаже самовольно
установленных вновь рекламных конструкций"

" _____ "
(лицевая сторона)

(ФИО руководителя Администрации города)

от _____
(ФИО заявителя)

Жалоба на нарушение требований регламента предоставления
муниципальной услуги

Я, _____,
(ФИО заявителя)

проживающий по адресу _____,
(индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени _____
(своего или ФИО лица, которого представляет заявитель)

на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги _____,
'

допущенное _____,
(наименование структурного подразделения администрации города,
допустившего нарушение регламента)

в части следующих требований:

1. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации
нарушения)

2. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации
нарушения)

3. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации
нарушения)

" _____ "
(обратная сторона)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику структурного подразделения администрации города, оказывающего услугу _____ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО _____
паспорт серия _____ N _____
выдан _____
дата выдачи _____
контактный телефон _____

ПОДПИСЬ

дата
