РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 февраля 2012 года № 250
г. Зеленоградск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»

В соответствии с Федеральными законами от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлениями Правительства Российской Федерации от 11.11. 2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», Правительства Калининградской области от 29.06.2006г. № 482 «О программе проведения административной реформы в Калининградской области на 2006-2010 годы», на основании решения районного Совета депутатов МО «Зеленоградский район» от 30.05.2006 г. №178 «Об утверждении Правил размещения, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы на территории муниципального образования «Зеленоградский район», в соответствии с постановлением главы муниципального образования «Зеленоградский район» от 18.04. 2011 г. №348 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Зеленоградский район» и муниципальными учреждениями, подведомственными администрации МО «Зеленоградский район» и в целях определения последовательности исполнения административных процедур, связанных с реализацией прав граждан на получение муниципальных услуг, **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить Административный регламент предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» (далее – Административный регламент) согласно приложению.

2. Отделу экономического развития и муниципального заказа администрации МО «Зеленоградский район» осуществлять предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» в соответствии с Административным регламентом.

3. Начальнику управления делами администрации муниципального образования "Зеленоградский район" М.И. Гайдаю обеспечить опубликованные настоящего постановления в общественно-политической газете «Волна» Зеленоградского района и размещение на официальном сайте администрации МО «Зеленоградский район».

4. Постановление главы муниципального образования «Зеленоградский район» от 18.06.2010 г. № 887 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Зеленоградский район» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» считать утратившим силу.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования «Зеленоградский район» В.А. Беляева.

Глава муниципального образования
«Зеленоградский район» В.Г. Губаров

Приложение
к постановлению главы
муниципального образования
«Зеленоградский район»
от 19 февраля 2012 года № 250

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» (далее - регламент) разработан в целях регулирования Федерального закона «О рекламе» от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ (далее - муниципальная услуга), создания условий для потребителей результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом 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 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.02.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом МО «Зеленоградский район;
- решением районного Совета депутатов МО «Зеленоградский район» от 30.05.2006 г. № 178 «Об утверждении Правил размещения, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы на территории муниципального образования «Зеленоградский район»;
- постановлением главы муниципального образования «Зеленоградский район» от 20.06.2007 г. N 1184 «Об установлении базовой ставки платы за распространение средств наружной рекламы на территории муниципального образования, зданиях, строениях, сооружениях и иных объектах муниципальной собственности»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения Административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)";

- Законом Калининградской области от 12.05.2008 г. № 244 «Кодекс Калининградской области об административных правонарушениях».

1.3. Муниципальная услуга оказывается органом местного самоуправления - администрацией муниципального образования "Зеленоградский район".

1.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на распространение наружной рекламы на территории муниципального образования «Зеленоградский район» (изготовление паспорта рекламного места).

1.5. Заявителями о предоставлении настоящей услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении разрешения на распространение наружной рекламы.

1.6. Выдача разрешения на распространение наружной рекламы на территории муниципального образования "Зеленоградский район" (изготовление паспорта рекламного места) осуществляется на платной основе.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.2. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

2.2.1. Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется консультантом отдела экономического развития и муниципального заказа администрации муниципального образования "Зеленоградский район":

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения на сайте администрации муниципального образования "Зеленоградский район" - www.zelenogradsk.com, публикации в средствах массовой информации;

- путем личного обращения граждан и представителей юридических лиц.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения консультант отдела экономического развития и муниципального заказа в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), имени, отчестве и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Рекомендуемое время телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

2.3. Сведения о месте нахождения и приемных днях консультанта отдела экономического развития и муниципального заказа администрации МО "Зеленоградский район":

- место нахождения: Калининградская область, г. Зеленоградск, ул.Крымская, 5-а, каб. N 10; телефон: (8-40150) 4-22-24;

- приемные дни: среда - с 9.00 до 13.00, с 14.00 до18.00; четверг - с 9.00-13.00, с 14.00 до 18.00.

2.4. Подготовка и выдача разрешения на распространение наружной рекламы осуществляются в срок, не превышающий 30 дней с даты представления документов.

2.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Заполненное заявление на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию средства наружной рекламы на территории МО «Зеленоградский район» (приложение № 1 к Административному регламенту);

2.5.2. Проект рекламоносителя и размещаемой рекламы (в двух экземплярах), согласованный с архитектором поселения;

2.5.3. Копия свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

2.5.4. 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 законным владельцем недвижимого имущества;

2.5.5. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

2.5.6. Документ, подтверждающий право собственности либо владения имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция

2.5.7. Схема (план) расположения рекламной конструкции на территории МО "Зеленоградский район";

2.5.8. Проектная документация на рекламную конструкцию, выполненная в соответствии с требованиями законодательства с указанием срока службы рекламной конструкции;

2.5.9. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины (подпункт 80 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса РФ).

2.5.10. В случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе, по системе межведомственного взаимодействия могут запрашиваться следующие данные:

- Данные о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- Данные о государственной регистрации юридического лица;
- Документ, подтверждающий право собственности либо владения имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция;
- Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины.

2.6. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги:

2.6.1. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются консультантом отдела экономического развития и муниципального заказа администрации МО «Зеленоградский район».

2.6.2. Консультации предоставляются по вопросам:

1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и их местонахождение);

4) времени приема и выдачи документов;

5) сроков предоставления муниципальной услуги;

6) иным вопросам.

2.7. Консультации предоставляются при личном обращении либо по телефонной связи.

2.8. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Для получения муниципальной услуги заявителем представляются документы, указанные в пункте 2.5 настоящего регламента.

2.9. Истребование документов, не предусмотренных настоящим регламентом, если представленные документы отвечают требованиям законодательства, не допускается.

2.10. Порядок и сроки предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня подачи полного пакета документов заявителями.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. Решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции должно быть мотивировано и принято отделом архитектуры администрации МО «Зеленоградский район» исключительно по следующим основаниям:

- проект рекламоносителя не соответствует эстетическим или техническим требованиям;

- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки на территории МО «Зеленоградский район»;

- лицо, которому выдается разрешение, занимает преимущественное положение в сфере распространение наружной рекламы в соответствии с положениями 38-ФЗ «О рекламе».

2.12. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено на следующих основаниях:

- при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- на основании определения или решения суда;

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

- непредставление необходимых документов и информации или представление недостоверных сведений в заявлении.

III. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

для земельных участков, зданий или иных объектов, не являющихся муниципальной собственностью:

1) Прием и регистрация заявления с документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги;
2) Рассмотрение и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, выдача и отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

для земельных участков, зданий или иных объектов муниципальной собственности:

1) Прием и регистрация заявления с документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги;
2) Рассмотрение и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, выдача и отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
3) В случае выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином объекте муниципальной собственности.

3.2. Прием и регистрация заявления с документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги:

1) Для оформления разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель обращается в отдел экономического развития и муниципального заказа администрации МО «Зеленоградский район» (далее – Отдел экономического развития), где заявителю выдается бланк заявления установленной формы (Приложение № 1) и перечень документов, необходимых для согласования установки и эксплуатации рекламной конструкции в соответствующих организациях (приложение № 2 к Административному регламенту).
2) Заявитель вправе самостоятельно получить согласование в службах и организациях, осуществляющих согласование разрешительной документации, подготовку разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и контроль за установкой и эксплуатацией рекламной конструкции (приложение № 2 к Административному регламенту).
3) Основанием для начала исполнения административной процедуры служит личное обращение заявителя или его доверенного лица в Отдел экономического развития.
4) Ответственным за исполнение административной процедуры является консультант отдела экономического развития и муниципального заказа администрации МО «Зеленоградский район».
5) Консультант отдела экономического развития и муниципального заказа администрации МО «Зеленоградский район» осуществляет прием документов, прилагаемых к заявлению, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.5 настоящего регламента.
6) Заявление с прилагаемыми к нему документами передается в канцелярию администрации МО «Зеленоградский район» для регистрации в журнале приема заявлений.
7) Специалист канцелярии администрации передает заявление в секретариат главы муниципального образования для рассмотрения главой или заместителем главы муниципального района.
8) Глава или заместитель главы муниципального района утверждает решение о принятии заявления к исполнению и передает его в отдел экономического развития и муниципального заказа администрации МО «Зеленоградский район».

3.3. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, выдача или отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

1) Основанием для начала административного действия служит поступление документов отдела экономического развития и

муниципального заказа администрации МО «Зеленоградский район».

2) Консультант отдела экономического развития и муниципального заказа администрации МО «Зеленоградский район» передает полный пакет документов в отдел архитектуры администрации МО «Зеленоградский район» для принятия решение о выдаче или не выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
3) В случае решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции начальник отдела архитектуры передает пакет документов консультанту отдела экономического развития и муниципального заказа администрации МО «Зеленоградский район» для подготовки разрешения.
4) В случае отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции к исполнению, консультант отдела экономического развития и муниципального заказа администрации МО «Зеленоградский район» оповещает заявителя о приостановке исполнения работ по оказанию муниципальной услуги, подготавливает письменный ответ с объяснением причин отказа и передает заявителю или направляет по почте.
5) Консультант отдела экономического развития и муниципального заказа администрации МО «Зеленоградский район» подготавливает разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 3 к Административному регламенту).
6) Утверждает разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заместитель главы МО «Зеленоградский район». Подписывает разрешение на установку рекламной конструкции начальник отдела архитектуры администрации МО «Зеленоградский район».
7) Консультант отдела экономического развития и муниципального заказа администрации МО «Зеленоградский район» регистрирует разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и присваивает соответствующий номер в реестре разрешений рекламных конструкций.
8) Консультант отдела экономического развития и муниципального заказа администрации МО «Зеленоградский район» выдает заявителю разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, копия разрешения приобщается к делу принятых документов.
9) Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции выдается на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на эксплуатацию рекламной конструкции, который заключается на срок 5 (пять) лет, за исключением договора на эксплуатацию временной рекламной конструкции, который может быть заключен на срок не более чем двенадцать месяцев.

10) Владелец рекламной конструкции обязан провести монтаж рекламной конструкции в течение года с момента получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.4. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином объекте муниципальной собственности:

1) Заявитель, желающий установить рекламную конструкцию на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, направляет заявление на имя главы МО «Зеленоградский район» в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента.
2) Торги на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, проводятся администрацией МО «Зеленоградский район» в форме открытого конкурса в соответствии со ст.ст. 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации.
3) Администрация МО «Зеленоградский район» или администрация сельского поселения (в случае если земельный участок, здание или иной объект муниципальной собственности находится на территории поселения) с победителем конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, заключает договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности района (поселения).
4) Администрация МО «Зеленоградский район» выдает разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с п.2.5.1 настоящего регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами действующего законодательства Российской Федерации и положений регламента в ходе предоставления муниципальной услуги:

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением действующего законодательства Российской Федерации и положений регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок специалистов отдела экономического развития и муниципального заказа.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля определяется заместителем главы муниципального образования.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком) и внеплановых проверок, проверки также проводятся по конкретным обращениям заявителей.

Плановые и внеплановые проверки проводятся первым заместителем главы муниципального образования, координирующим работу отдела.

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности по предоставлению муниципальной услуги.

4.2.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых при предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента решений в досудебном и судебном порядке.

5.2. При досудебном обжаловании действий (бездействия) должностного лица и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги заявители обращаются с письменной жалобой в адрес:

заместителя главы муниципального образования - на действия (бездействие) подчинённых ему должностных лиц;

главы муниципального образования - на действия (бездействие) заместителя главы муниципального образования.

5.3. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента её регистрации. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, заместитель главы муниципального образования либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока.

5.4. Предметом досудебного обжалования являются любые действия (бездействие) и решения должностных лиц администрации муниципального образования, осуществляемые (принимаемые) при предоставлении муниципальной услуги, по мнению заявителя, нарушающие его права, свободы и законные интересы.

5.5. В письменной жалобе указываются:

наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо должность, фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;

полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата подачи обращения (жалобы).

5.6. Заявитель может по письменному запросу получить любую информацию и документы, находящиеся в распоряжении отдела, необходимые ему для обоснования и рассмотрения письменной жалобы.

5.7. Основаниями для отказа в рассмотрении письменной жалобы заявителя являются:

отсутствие в письменной жалобе фамилии и почтового адреса заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в письменной жалобе обжалования судебного решения. Такое обращение возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования судебного решения;

наличие в письменной жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

невозможность прочтения текста письменной жалобы. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

наличие в письменной жалобе вопроса, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (при отсутствии в жалобе новых доводов или обстоятельств).

5.8. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимается решение об удовлетворении требований заявителя и применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, которые повлекли за собой жалобу заявителя. Заявителю направляется письменное сообщение о принятом решении и действиях, осуществлённых в соответствии с принятым решением.

5.9. Судебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых решений при предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента осуществляется заявителем в порядке, установленном Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение N 1
к Административному регламенту

Главе муниципального образования
«Зеленоградский район»
В.Г. Губарову

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию средства наружной рекламы на территории МО «Зеленоградский район»

_____,
именуемый в дальнейшем "Заявитель", в лице _____
_____,
свидетельство о государственной регистрации серия _____N _____
от _____, выдано _____, прошу разрешить установку и эксплуатацию средства наружной рекламы на территории муниципального образования и выдать паспорт рекламного места:

1. Место размещения (адрес (местонахождение) рекламного места (точный с привязкой к номеру дома, ориентиры):

- **Поселение:**_____;
- **Поселок:** _____;
- **Улица:** _____;
- **Ориентир:** _____.

2. Описание рекламоносителя (рекламной конструкции):

- **Тип рекламоносителя:**_____;
- **Размеры: высота**_____ **ширина** _____;
- **Количество рекламных экспозиций** _____;
- **Площадь каждой рекламной экспозиции** _____;
- **Способ освещения (внутреннее, внешнее, естественное)** _____;
- **Изготовитель проекта** _____;
- **Срок эксплуатации рекламного носителя**_____;
- **Дата монтажа** _____;

Настоящим заявитель гарантирует размещение средства наружной рекламы в соответствии с поданной заявкой и выданным паспортом рекламного места.

3. Ответственное лицо (ФИО, должность, тел.)_____
_____;
Юридический адрес: _____;
Телефон заявителя (городской и мобильный номера):_____;
Банковские реквизиты: р/сч _____
в_____
Корр. сч. _____БИК_____
ИНН_____
Подпись заявителя_____
"____" _____ **20__ г.**

М.П.

Приложение N 2
к Административному регламенту

**Службы и организации,
осуществляющие согласование разрешительной документации, подготовку разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и контроль за установкой и эксплуатацией рекламной конструкции**

1. Отдел архитектуры администрации МО «Зеленоградский район», г. Зеленоградск;
2. Отделы архитектуры администраций поселений, входящих в состав МО «Зеленоградский район»;
3. УГИБДД ОМВД России по Калининградской области, г. Калининград;
4. Управление дорожного хозяйства по Калининградской области, г. Калининград;
5. ОАО «Янтарьэнерго», г. Калининград;
6. Северо-Западный Телеком ОАО «СЗТ», г. Калининград;
7. ОАО «Калининградгазификация», г. Калининград.

Приложение N 3
к Административному регламенту

Утверждаю
Заместитель главы
МО «Зеленоградский район»
_____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МО «ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ РАЙОН»

РАЗРЕШЕНИЕ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Регистрационный номер N___ от "__"_____ 20__ г.

Выдан(наименование организации):_____
_____
Реквизиты собственника рекламной конструкции (юридический адрес, ИНН, банковские реквизиты, коды ОКПО, ОКОНХ, телефон, директор):
_____
_____
_____
_____
_____

Разрешение выдано на основании договора N _____ отдела экономического развития и муниципального заказа администрации МО «Зеленоградский район» от"___" _____ 20___ г.

Разрешенные виды деятельности: размещение, установка и эксплуатация технических средств стабильного территориального размещения наружной рекламы (отдельно стоящих рекламных конструкций).

Адрес (местонахождение) рекламного места (точный с привязкой к номеру дома, ориентиры):поселение:_____;
поселок:_____;улица:_____;
ориентир:_____
_____;

Описание рекламоносителя (рекламной конструкции):
Тип рекламоносителя:_____
Площадь рекламного поля: _____ кв. м.
Технические характеристики (материалы, из которых изготовлено средство наружной рекламы, ветровые нагрузки):_____
_____
_____
_____
Освещение (внутреннее, внешнее):_____
Предприятие-изготовитель рекламной конструкции (наименование, лицензия, сертификат):_____
_____
_____

Срок эксплуатации рекламоносителя (рекламной конструкции): _____.

Условия пользования рекламным местом: Лицо, получившее разрешение, обязуется соблюдать действующие "Правила размещения, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы на территории МО «Зеленоградский район». В случае прекращения эксплуатации средства наружной рекламы и информации, осуществить демонтаж и устранить все произведенные изменения (нарушения), возникшие в связи с его эксплуатацией, а также произвести работы по приведению территории в первоначальное состояние, которое было до установки средства наружной рекламы.

Особые условия выдачи разрешения:
1. Право передачи третьим лицам, в случае изменения (продажи) собственника рекламоносителя (рекламной конструкции).
2. Неотъемлемой частью настоящего разрешения является Приложение N 1 - ситуационный план установки рекламоносителя (рекламной конструкции) на выкопировке из топографического плана местности масштаба 1:2000, 1:500 с нанесением наименований улиц, номеров зданий, строений, сооружений и сетей.

Разрешение выдается сроком на _____ (_____)* с момента выдачи "_____" _____ 20___ г.

Государственная пошлина за выдачу разрешения на распространение наружной рекламы в сумме 3000 (три тысячи) рублей оплачена полностью по платежному поручению N____ от "___"_____ 20__ г.

Разрешение выдал: Начальник отдела архитектуры МО «Зеленоградский район» МП _____ (подпись,расшифровка подписи)	Согласовано: УИГБДД УВД по Калининградской области МП _____ (подпись,расшифровка подписи)	Разрешение получил: _____ _____ _____ МП _____ (подпись,расшифровка подписи)

* По истечении срока его действия, разрешение продлевается.