



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**МАТВЕЕВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

20.10.2014 № 813-12

Об утверждении регламента  
муниципальной услуги

На основании Конституции Российской Федерации от 12.12.1993г, Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 г № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 г № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и в целях реализации подпункта «д» Указа Президента РФ от 07 мая 2012 года № 601 « Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»:

1. Признать утратившим силу постановление 267-п от 06.04.2011г об Административном регламенте муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламных конструкций».

2. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламных конструкций» в муниципальном образовании Матвеевский район Оренбургской области в новой редакции.(Приложение)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации по оперативному управлению С.В.Горбова.

4. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования на официальном сайте администрации муниципального образования Матвеевский район.

Глава администрации района

С.А. Лепешкин

Разослано: делопроизводству – 3, главному архитектору-1, прокуратура-1,  
комитет по управлению имуществом и земельным отношениям-1, МФЦ - 1



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ  
РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ МАТВЕЕВСКИЙ РАЙОН»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный Регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования Матвеевский район (далее – Регламент) определяет порядок подготовки и сроки выдачи разрешения на установку рекламных конструкций, последовательность действий (административных процедур) органа, оказывающего муниципальную услугу по выдаче разрешения на установку рекламных конструкций и получателя муниципальной услуги.

1.2. Оказание муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламных конструкций осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 13.03.2006 № 38 - ФЗ «О рекламе» (далее – закон);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.3. Органом, предоставляющим муниципальную услугу по получению разрешения на размещения объектов наружной рекламой конструкции, является главный архитектор Матвеевского района .

1.4. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – Заявитель).

1.5. Разрешение на установку рекламных конструкций представляет собой документ, подтверждающий право осуществлять установку рекламной конструкции, монтаж и эксплуатацию рекламной конструкции, а также обеспечивать сохранность и внешний вид объекта.

1.6. Установка и эксплуатация рекламной конструкции осуществляются ее владельцем по договору 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.

1.7. Конечными результатами исполнения муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на установку рекламных конструкций;
- отказ в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций с указанием причин отказа.

## II. Требования, предъявляемые к порядку оказания муниципальной услуги

### 2.1. Сведения о месте нахождения главного архитектора:

461880, Оренбургская область, Матвеевский район,  
с. Матвеевка, ул. Комсомольская, д. 18, администрация Матвеевского района, кабинет  
главного архитектора № 14.

Адрес электронной почты (e-mail): ma@mail.orb.ru

2.2. Сведения о порядке оказания муниципальной услуги и графике работы главного архитектора сообщаются по телефонам для справок.

Телефон для справок :

8(35356)2-10-19

Режим работы главного архитектора:

понедельник - пятница с 8:00 до 17:00;

обед с 13:00 до 14:00.

суббота, воскресенье - выходные дни.

### 2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге:

2.1.1. Информация о муниципальной услуге по получению разрешения на установку рекламных конструкций предоставляется при личном обращении либо посредством телефонной связи, почтового отправления или электронной почты.

2.1.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам в пределах своей компетенции. Принявший телефонный звонок должен назвать свою должность, фамилию, имя, отчество.

2.1.3. На информационном стенде, расположенном в администрации Матвеевского района размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст настоящего Регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для получения разрешения на установку рекламных конструкций;

- образец оформления заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

2.1.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами, оказывающими в соответствии с их должностными инструкциями настоящую муниципальную услугу. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для получения данной муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представляемых (представленных) документов;

- о времени приема и выдачи документов;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и принятых решений при оказании муниципальной услуги;

- о порядке обжалования отказа в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций.

2.1.5. Консультации предоставляются при личном обращении либо посредством телефонной связи, почтового отправления или электронной почты.

2.1.6. Информация о муниципальной услуге, о порядке ее оказания предоставляется бесплатно.

2.2. Сроки оказания муниципальной услуги:

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение двух месяцев с момента поступления в администрацию Матвеевского района скомплектованного заявителем пакета документов, необходимого для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Оказание муниципальной услуги по получению разрешения на установку рекламных конструкций осуществляется бесплатно.

2.4. Требования к размещению и оформлению помещений, для оказания муниципальной услуги:

2.4.1. Прием получателей услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

2.4.2. Присутственные места включают места для информирования, ожидания и оказания муниципальной услуги.

2.4.3. Помещения Отдела должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.4.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей услуги с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами.

2.4.5. Места ожидания оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест.

2.4.6. Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц с получателями услуги должны соответствовать комфортным условиям для получателей услуги и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.4.7. Кабинет приема получателей услуги должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

2.4.8. Каждое рабочее место должностных лиц оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

2.4.9. При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода должностных лиц из помещения при необходимости.

2.5. Основания для отказа в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций:

2.5.1. отсутствие документов, необходимых для получения разрешения на установку рекламных конструкций;

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

2.5.3 нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

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

2.6. Отказ в выдаче разрешения на размещения объектов наружной рекламы и информации может быть оспорен в суде в порядке и сроки согласно действующему законодательству РФ.

### **III. Порядок оформления разрешения на размещения объектов наружной рекламы и информации**

3.1. В целях размещения объектов наружной рекламы и информации, Заявитель направляет в администрацию Матвеевского района заявление установленного образца о выдаче разрешения на установку рекламных конструкций (Приложение №1).

3.2. Прием заявлений осуществляет МБУ «Много-функциональный центр» Матвеевского района.

3.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

3.3.1 Паспортные данные о заявителе - физическом лице либо данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

3.3.2. 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.

3.3.3. План-схема установки рекламной конструкции с указанием адресных ориентиров и рекламного места с привязкой в плане к ближайшему зданию, сооружению, иному объекту и к проезжей части дороги или улице.

3.3.4. Эскизный проект рекламной конструкции, выполненный в цвете и представляющий фронтальные виды рекламной конструкции с габаритными размерами и площадью .

3.3.5. Проектная документация рекламной конструкции, при необходимости (после прохождения листов согласований).

3.4 Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, установленных пунктом 3.3 настоящего регламента.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 20 настоящего регламента, по собственной инициативе.

**Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно**

3.4.1. к документам, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, подлежащих запросу через уполномоченный орган, если такие документы не были предоставлены заявителем самостоятельно, относятся:

- выписка из ЕГРП, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости;

- выписка из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области, содержащая сведения о зарегистрированных правах на земельный участок;

- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

3.5. Заявление с приложениями и резолюцией главы района направляется главному архитектору для подготовки разрешения на установку рекламной конструкции или отказа в его выдаче.

Главным архитектором проводится:

3.5.1. Проверка наличия документов, прилагаемых к заявлению;

3.5.2. Проведение обследования места установки рекламной конструкции и согласование ее установки с уполномоченными органами. Заявитель вправе самостоятельно оформить необходимые согласования. В этом случае отдел выдает заявителю Лист согласований (Приложение №2), который затем представляется заявителем главному архитектору.

3.5.3. Подготовка постановления главы администрации района о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.5.4. Выдача разрешения на установку рекламных конструкций (Приложение № 3) или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.6. Процедура выдачи разрешения на установку рекламных конструкций представлена в виде – блок схемы (Приложение № 5).

#### **IV. Контроль за осуществлением действий при оказании муниципальной услуги**

4.1. Общий контроль за осуществлением действий при оказании муниципальной услуги по получению разрешения на установку рекламных конструкций осуществляет глава Матвеевского района.

4.2. Текущий контроль за осуществлением действий при оказании муниципальной услуги по получению разрешения на установку рекламных конструкций осуществляет заместитель главы района по оперативному управлению.

#### **V. Порядок обжалования действий (бездействия) и принятых решений в ходе оказания муниципальной услуги**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и принятых решений при оказании муниципальной услуги по получению разрешения на установку рекламных конструкций, как в досудебном, так и в судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействия) и принятые решения при оказании муниципальной услуги путем личного обращения, либо письменного обращения (жалоба) к главе района (Приложение № 4).

5.3. Рассмотрение обращения (жалобы) Заявителя происходит в порядке и сроки согласно Федеральному закону РФ «Об обращениях граждан».

5.4. В случае неудовлетворения результатами рассмотрения его обращения (жалобы), Заявитель может обжаловать их в суд в порядке и сроки согласно действующему законодательству РФ.

В администрацию Матвеевского района  
Оренбургской области

Главе района \_\_\_\_\_

от заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

юридический адрес рекламораспространителя,  
телефон,  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить размещение объекта наружной рекламы (информации):

Средство \_\_\_\_\_  
(вывеска, указатель, световой короб, щит и т.д.)

Адрес размещения \_\_\_\_\_  
(населенный пункт, улица, ближайший номер дома)

Место размещения \_\_\_\_\_  
(отдельностоящий, фасад здания, световая опора)

Основной текст \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Размеры (в метрах) \_\_\_\_\_

Количество сторон \_\_\_\_\_

Наличие освещенности \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_

#### Приложение:

\* схема размещения средства наружной рекламы с привязкой к окружающим объектам, элементам благоустройства, проезжей части и тротуарам, выполненная на топооснове в масштабе 1:500;

\* письменное согласие собственника рекламного места (лица обладающего вещным правом, правом хозяйственного ведения, правом оперативного ведения на это место)

\* в случае размещения рекламных щитов на здании – необходимо представить эскиз фасада здания в масштабе, в цвете с размещением существующих элементов рекламы и проецируемых или 1 фотографию (цветную) предполагаемого места размещения с нанесением объекта наружной рекламы (фотомонтаж);

\* гарантийное письмо рекламоизготовителя о надежности установки средства рекламы (крепления вывески);

\* проект средства размещения наружной рекламы с необходимыми расчетами и характеристиками.

**Лист  
согласований  
по установке рекламных конструкций**

Наименование согласующей организации	Отметка о согласовании решения	Отметка об отказе в согласовании решения	Причина отказа в согласовании решения	Дата, подпись, фамилия, М.П.
--------------------------------------	--------------------------------	--	---------------------------------------	------------------------------

к заявлению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Характеристики рекламной конструкции	
Адрес размещения	(населенный пункт) -
	(улица)
	(дом)
	(пересечение с...)
Вид рекламной конструкции	
Место установки:	
Размеры рекламного поля (ширина/высота),м	
Габаритные размеры (ширина/высота),м	
Количество сторон рекламных полей	
Наличие подсветки (без подсветки, внутренняя или внешняя подсветка)	

Приложение:

Схемы размещения, фотографии места установки и эскиз рекламной конструкции на \_\_\_\_\_ листах.

Архитектура Матвеевского района				
Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям				
Заместитель главы по перативному управлению				

Глава                    сельсовет

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П

Разрешение № \_\_1\_\_  
на установку рекламной конструкции

Выдано: Зарипову Нафис Мухонетнуровичу ООО «АТЦ» \_\_\_\_\_  
(наименование владельца рекламной конструкции)

Тип рекламной конструкции: рекламные баннеры \_\_\_\_\_

Площадь информационного поля: 1.90 x 2.60, 3.0 x 2.60, 2.0 x 2.60, 0.5 x 2.60, 0.5 x 2.60

Место установки рекламной конструкции: с. Матвеевка, ул. Телеграфная, д. 85

Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_ 5 лет \_\_\_\_\_

Главный архитектор  
Матвеевского района \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

"\_\_26\_\_" \_\_\_\_\_ декабря \_\_\_\_\_ 2012 г.

Форма жалобы

**ЖАЛОБА**  
на неправомерные действия должностных лиц

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу принять жалобу от \_\_\_\_\_  
на неправомерные действия \_\_\_\_\_  
ФИО, должность

состоящую в следующем: \_\_\_\_\_  
указать причины жалобы, дату и т.д.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Жалобу принял:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

должность

**БЛОК-СХЕМА**  
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

