



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 января 2014

№ 129

Об утверждении административного регламента предоставления Управлением градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска муниципальной услуги: «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Сосновоборска»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Сосновоборска от 13.06.2012 № 863 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь ст. 38 Устава города,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Управлением градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска муниципальной услуги: «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Сосновоборска» согласно приложению.

2. Утвердить следующие типовые формы:

- заявка на резервирование места распространения наружной рекламы и размещение средства информации согласно приложению 2;
- свидетельство о резервировании места размещения средства наружной рекламы, информации согласно приложению 3;
- разрешение на распространение наружной рекламы и размещение средства информации согласно приложению 4;
- акт приемки объекта согласно приложению 5.

3. Считать утратившим силу постановление администрации города №1415 от 10.09.2012 «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением градостроительства имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска муниципальной услуги по

выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Сосновоборска».

4. Постановление опубликовать в газете «Сосновоборская газета» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации г.Сосновоборска, в «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя управления градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска (О.А. Шаталова).

Глава администрации города

Б.М. Пучкин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ: «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И
ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА
СОСНОВОБОРСКА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления Управлением градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска (далее - УГИЗО) муниципальной услуги: «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Сосновоборска» (далее - Услуги).

Структурное подразделение, ответственное за предоставление Услуги: Отдел архитектуры и градостроительства УГИЗО (далее – ОАГ УГИЗО).

2. Услуга предоставляется по письменным заявлениям физических и юридических лиц.

3. Прием заявлений осуществляется в администрации города Сосновоборска по адресу: ул. Солнечная, 2, г. Сосновоборск, 662500, телефон/факс 8 (39131) 2-28-00.

ОАГ УГИЗО располагается по адресу: ул. Солнечная, 2, г. Сосновоборск, 662500, телефон 8 (39131) 2-14-69, 8 (39131) 2-00-90.

4. График работы специалистов УГИЗО: понедельник – четверг: с 8:45 до 13:00, с 14:00 до 18:00, пятница: с 8:45 до 13:00, с 14:00 до 16:45.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

5. Адрес официального сайта администрации города Сосновоборска в сети Интернет. Содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: www.sosnovoborsk-city.ru.

6. Адрес электронной почты: sosn_admin@bk.ru.

7. Адрес официального сайта «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru.

8. Адрес официального сайта «Краевой портал государственных и муниципальных услуг»: www.gosuslugi.krskstate.ru.

9. Правовые основания для предоставления Услуги:

1) Конституция Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

3) «Жилищный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 №189-ФЗ («Российская газета», 31, 12.01.2005);

4) «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 02.11.2013);

5) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

6) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

7) Федеральный закон от 27.07.2010 №38-ФЗ «О рекламе»;

8) ГОСТ Р 520044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения» (утвержден Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 22.04.2003 №124-ст);

9) Решение Сосновоборского городского Совета депутатов от 23.12.2009 №313-р «Об установлении формы проведения торгов в целях заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Сосновоборска»;

10) Постановление администрации города Сосновоборска от 31.12.2009 №1636 «об утверждении положений о порядке оформления документации на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, о порядке проведения торгов в целях заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Сосновоборска порядка демонтажа самовольно установленных рекламных конструкций»;

11) Постановлением администрации города Сосновоборска от 22.07.2009 №726 «О создании комиссии по упорядочению распространения наружной рекламы и информации на территории г. Сосновоборска»;

12) Устав города Сосновоборска;

10. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги, граждане могут обратиться:

устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному должностному лицу ОАГ УГИЗО;

в письменной форме или в форме электронного документа в адрес ОАГ УГИЗО, администрации города Сосновоборска

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информирование производится по вопросам предоставления Услуги, в том числе:

о месте нахождения и графике работы ОАГ УГИЗО;

о справочных телефонах ОАГ УГИЗО;

об адресе электронной почты, официальном сайте администрации города;

о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги;

о порядке, форме и месте размещения информации;

о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

о времени приема заявителей и выдачи документов;

об основаниях для отказа в предоставлении Услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги.

В случае получения обращения в письменной форме или форме электронного документа по вопросам предоставления Услуги уполномоченное должностное лицо ОАГ УГИЗО обязано ответить на обращение в срок не более тридцати дней со дня регистрации обращения. Рассмотрение таких обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

11. Информация, указанная в пунктах 3 - 10 настоящего Регламента, размещается на официальном сайте администрации города и на информационных стендах, расположенных по адресу: г. Сосновоборск, ул. Солнечная, 2.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

12. Наименование Услуги: «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Сосновоборска».

13. Наименование органа администрации города Сосновоборска, предоставляющего Услугу: Отдел архитектуры и градостроительства Управления градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска.

14. Результатом предоставления Услуги является:

Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо отказ в выдаче такого разрешения. Процедура предоставления Услуги завершается путем получения заявителем разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по установленной форме (приложение 3) и сдаче средства наружной рекламы по акту приема передач по установленной форме (приложение 4), либо решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

15. Срок предоставления Услуги составляет два месяца со дня приема от заявителя документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента.

16. Правовые основания для предоставления Услуги:

13) Конституция Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

14) Гражданский кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

15) «Жилищный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 №189-ФЗ («Российская газета», 31, 12.01.2005);

16) «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 02.11.2013);

17) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

18) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

19) Федеральный закон от 27.07.2010 №38-ФЗ «О рекламе»;

20) ГОСТ Р 520044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения» (утвержден Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 22.04.2003 №124-ст);

21) Решение Сосновоборского городского Совета депутатов от 23.12.2009 №313-р «Об установлении формы проведения торгов в целях заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Сосновоборска»;

22) Постановление администрации города Сосновоборска от 31.12.2009 №1636 «об утверждении положений о порядке оформления документации на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, о порядке проведения торгов в целях заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Сосновоборска порядка демонтажа самовольно установленных рекламных конструкций»;

23) Постановлением администрации города Сосновоборска от 22.07.2009 №726 «О создании комиссии по упорядочению распространения наружной рекламы и информации на территории г. Сосновоборска»;

24) Устав города Сосновоборска.

17. Для получения Услуги заявитель подает в администрацию города Сосновоборска заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по утвержденной форме (приложение 1) в количестве двух экземпляров, с приложением следующих документов:

1) данные о заявителе - физическом лице.

Данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются УГИЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе;

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.

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

В случае если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, УГИЗО запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе.

3) данные о расположении рекламной конструкции, фотомонтаж рекламной конструкции на предполагаемом рекламном месте, выполненный в цвете на листе формата А4;

4) технические параметры рекламной конструкции:
- конструктивные чертежи рекламной конструкции и способов ее крепления, подтвержденные расчетами конструкций и расчетами основания фундаментов по несущей способности и деформациям;
- проект электроустановки рекламной конструкции;
- заключение о техническом состоянии и несущей способности кровли здания, сооружения, павильона (для крышных установок);

5) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

6) документы, подтверждающие уплату государственной пошлины в размере, установленном законодательством о налогах и сборах, запрашиваются УГИЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

18. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной взимается государственная пошлина в размере, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

19. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается УГИЗО исключительно по основаниям, указанным в статье 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе»:

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

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа;

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

6) отсутствие документов перечисленных в пункте 17.

20. Устранение обстоятельств, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, не препятствуют повторному направлению заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

21. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, обратившихся за получением Услуги, должны быть оборудованы столами, письменными принадлежностями.

22. Показателями доступности и качества Услуги:

количество выданных разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

количество отказов в выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, признанных незаконными в судебном порядке;

количество жалоб на действия и решения органов и должностных лиц администрации города, связанные с предоставлением Услуги.

23. Формы заявлений о предоставлении Услуги и иная информация, связанная с предоставлением Услуги, размещены на официальном сайте администрации города.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

24. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование и консультирование заявителя по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги;

2) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) рассмотрение поступившего пакета документов на комиссии по упорядочению распространения наружной рекламы;

5) подготовка решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

б) Подготовка и выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

25. Информирование и консультирование заявителя по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги, граждане могут обратиться:

1) устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному должностному лицу ОАГ УГИЗО;

2) в письменной форме или в форме электронного документа в адрес ОАГ УГИЗО, администрации города Сосновоборска;

3) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информирование производится по вопросам предоставления Услуги, в том числе:

о месте нахождения и графике работы ОАГ УГИЗО;

о справочных телефонах ОАГ УГИЗО;

об адресе электронной почты, официальном сайте администрации города;

о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги;

о порядке, форме и месте размещения информации;

о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

о времени приема заявителей и выдачи документов;

об основаниях для отказа в предоставлении Услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги.

26. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с приложенным пакетом документов, в соответствии с пунктом 17 Регламента, к главе администрации города.

Заявление в срок не более 2 служебных дней со дня регистрации передается для рассмотрения в УГИЗО.

Руководитель УГИЗО в срок не более 1 служебного дня определяет исполнителя и дает ему письменно соответствующее поручение путем проставления резолюции на заявлении.

27. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с приложенным пакетом документов в ОАГ УГИЗО.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист ОАГ УГИЗО (далее – специалист).

Специалист проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов.

В течении пяти рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления с приложенным пакетом документов специалист ОАГ УГИЗО осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.

28. Рассмотрение поступившего заявления с приложенным пакетом документов на комиссии по упорядочению распространения наружной рекламы.

Комиссия по упорядочению распространения наружной рекламы рассматривает поступившее заявления с приложенным пакетом документов. По результатам рассмотрения заявления комиссия принимает решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, которое оформляется протоколом.

29. Подготовка решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

По результатам рассмотрения на комиссии по упорядочению распространения наружной рекламы заявления с приложенным пакетом документов, специалист ОАГ УГИЗО

подготавливает решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, по основаниям указанным в пункте 19 настоящего Регламента.

Подготовленное решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции передается на подпись главе администрации города.

30. Подготовка и выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции подготавливает ОАГ УГИЗО и выдает заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов.

Разрешение выдается на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на соответствующем рекламном месте.

Специалист вносит сведения о разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и заявителе в реестр средств наружной рекламы и информации (приложение 5).

После окончания действия разрешения, заявитель обязан демонтировать рекламную конструкцию за счет собственных средств и привести место размещения рекламной конструкции в первоначальный вид.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

31. Контроль за соблюдением и исполнением специалистами УГИЗО положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, полнотой и качеством предоставления Услуги, соблюдением сроков административных процедур, а также принятием решений должностными лицами осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Текущий контроль осуществляется руководителем УГИЗО или его заместителями. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов) УГИЗО.

Периодичность проведения проверок устанавливается руководителем УГИЗО и может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления Услуги от заявителей, вышестоящих органов государственной власти, контрольно-надзорных органов и суда).

В случае выявления в результате проведения проверок нарушений прав физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Специалисты, ответственные за исполнение административных процедур, выполняемых в ходе предоставления Услуги, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления Услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

32. Организации и граждане, их объединения вправе осуществлять общественный контроль за соблюдением сроков предоставления Услуги и последовательности административных процедур при предоставлении Услуги, правомерностью требований представления документов для предоставления Услуги на основании информации, предоставленной получателями Услуги.

По результатам, полученным в ходе проведения общественного контроля, руководителю УГИЗО или в Администрацию города могут быть направлены индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления Услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

33. Контроль (текущий и общественный) за предоставлением Услуги должен обеспечивать высокое качество и полноту предоставления Услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

34. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) УГИЗО, должностных лиц УГИЗО либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих УГИЗО обжалуются в порядке подчиненности заместителю Главы города - руководителю УГИЗО.

Жалоба на решение и действие (бездействие) заместителя Главы города - руководителя УГИЗО подается в порядке подчиненности на имя первого заместителя Главы города, курирующего УГИЗО, или Главы города.

35. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

36. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов у Заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

37. Содержание жалобы включает:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут

быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

38. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

39. Руководитель УГИЗО проводит личный прием Заявителей в установленные для приема дни и время в порядке, установленном статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

40. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

41. Ответ на жалобу Заявителя не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2009 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

42. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба подлежит удовлетворению, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами города, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

43. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель УГИЗО незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ЗАЯВКА
НА РЕЗЕРВИРОВАНИЕ МЕСТА РАСПРОСТРАНЕНИЯ
НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ И РАЗМЕЩЕНИЯ СРЕДСТВА ИНФОРМАЦИИ

Прошу зарезервировать место распространение наружной рекламы, размещения средства информации с целью подготовки необходимых документов для получения разрешения на распространение наружной рекламы, разрешения на размещения средства информации (необходимое подчеркнуть).

Тип средства наружной рекламы, информации _____

Количество средств наружной рекламы, информации _____

Размеры средства наружной рекламы, информации _____

Сроки размещения средства наружной рекламы, информации _____

Адрес места размещения:

На здании _____

(наименование улицы, почтовый номер здания)

На сооружении и городском оборудовании _____

(почтовый адрес ближайшего здания)

или подробное описание градостроительного размещения сооружения, городского оборудования)

Наземное размещение _____

(наименование улицы, почтовый адрес ближайшего здания)

К заявлению прилагаются:

- план-схема градостроительной ситуации места размещения рекламного средства с указанием предполагаемого места установки рекламоносителя, а также всех существующих однотипных рекламных средств в радиусе 100 метров от предполагаемого места размещения рекламоносителя;

- фотоизображение среды места размещения рекламного средства с принципиальным размещением рекламоносителя (в цветографическом исполнении);

- в случае размещения рекламного средства на фасаде здания, сооружения - представляются изображения полного объема фасада здания, сооружения, павильона и фрагмента фасада с изображением рекламоносителя (в цветографическом исполнении);

- эскиз рекламного изображения (в цветографическом исполнении).

Реквизиты Заявителя:

Ф.И.О. заявителя:

Почтовый адрес:

Телефоны:

Дата

Подпись

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О РЕЗЕРВИРОВАНИИ МЕСТА РАЗМЕЩЕНИЯ
СРЕДСТВА НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ, ИНФОРМАЦИИ.

Администрация города Сосновоборска резервирует место размещения для подготовки необходимых документов с целью получения разрешения на распространение наружной рекламы, размещения информации на период с _____ по ____ включительно.

Заявитель:

Адрес места размещения:

Наземное размещение

На здании (павильоне), сооружении, городском оборудовании

Тип рекламносителя, носителя информации

Количество рекламносителей, носителей информации

Размеры функциональной поверхности рекламносителя, носителя информации

Особые требования:

Обязательным условием является представление Заявителем до окончания срока резервирования следующих документов:

- 1) согласование отдела архитектуры и градостроительства;
- 2) согласование отделения ГИБДД Сосновоборского ГОВД;
- 3) согласование городского комитета по землеустройству и земельным ресурсам;
- 4) согласование МУП «Жилищно-коммунальный сервис»;
- 5) согласование ЛТЦ ОАО «Сибирьтелеком»;
- 6) инспекция Госпожнадзора;
- 7) согласование с собственником земельного участка, здания, или иного имущества, балансодержателем, арендатором, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества;

Глава администрации
города Сосновоборска

подпись

Ф.И.О.

Форма 3

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации города

подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

**РАЗРЕШЕНИЕ
НА РАСПРОСТРАНЕНИЕ НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ,
РАЗМЕЩЕНИЕ СРЕДСТВА ИНФОРМАЦИИ**

Разрешаю распространение наружной рекламы, размещение средства информации:

Кому: _____

По адресу: _____

Собственник помещения: _____

Особые требования:

- Во время эксплуатации рекламного средства необходимо содержать рекламную конструкцию в исправном состоянии с соблюдением техники безопасности;

- Внутренние технические и конструктивные узлы рекламного средства должны быть сокрыты;

Настоящее разрешение действительно до " ____ " _____ 20__ г.

Примечания:

1. В течении двух месяцев с момента получения разрешения Заявитель обязан сдать ОАГ по акту установленное средство наружной рекламы.

2. В случае наземного размещения средств наружной рекламы Заявитель в течение одного месяца с момента получения разрешения обязан оформить в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации города документы на право пользования земельным участком.

3. При размещении средств наружной рекламы на объектах муниципальной собственности, Заявитель в течение одного месяца с момента получения разрешения обязан заключить с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации города договор на размещение наружной рекламы.

4. Если в процессе изготовления монтажа и эксплуатации наружной рекламы ее местонахождение и размеры изменились, Заявитель в течение 5 дней письменно уведомляет администрацию города.

5. Все необходимые обязательства по поддержанию технического и эстетического состояния средства наружной рекламы возлагаются на рекламораспространителя.

6. Не позднее 10 дней до окончания срока действия разрешения рекламораспространитель вправе подать заявку о продлении разрешения, либо по истечении 7 дней со дня окончания срока действия разрешения, произвести демонтаж средства наружной рекламы, информации.

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства
администрации г. Сосновоборска

подпись

Ф.И.О.

Зарегистрировано:

Отдел архитектура и градостроительства
Регистрационный №:
Дата регистрации:

АКТ
ПРИЕМКИ ОБЪЕКТА
(СРЕДСТВА НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ)

г. Сосновоборск

от _____ 20__ г.

Разрешение на распространение наружной рекламы, размещение информации
№ _____ от _____ 20__ г.

Объект (наружная реклама, информация) _____
(тип наружного средства рекламы,
информации, размеры)

Текст (в случае информационного средства) _____

Адрес распространения (размещения) _____

Заявитель _____

Сроки распространения _____

Все необходимые обязательства по поддержанию технического и эстетического состояния
средства наружной рекламы возлагаются на рекламораспространителя.

Состав комиссии:

_____	_____	_____
должность	Ф.И.О.	подпись

_____	_____	_____
должность	Ф.И.О.	подпись

Представитель рекламораспространителя

Ф.И.О.

ПОДПИСЬ

РЕЕСТР
средств наружной рекламы и информации, размещенной на территории города в период _____

№ п/п	№ разрешения	Дата регистрации	Распространитель рекламы	Данные распространителя адрес, телефон	Место распространения рекламы	Срок действия разрешения	Продление разрешения

**БЛОК СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

