



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.10.2010г. 2060

Об утверждении административного регламента по исполнению функции и предоставлению муниципальной услуги населению «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679, распоряжением главы городского округа Богданович от 18.11.2009 года № 129-р «О разработке и принятии административных регламентов на предоставление муниципальных услуг населению», руководствуясь ст. 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по исполнению функции и предоставлению муниципальной услуги населению «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» (прилагается).

2. Специалистам комитета по управлению муниципальным имуществом МО городской округ Богданович руководствоваться в своей работе Административным регламентом по исполнению функции и предоставлению муниципальной услуги населению «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций».

3. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Народное слово».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом МО городской округ Богданович Несытых Д.В.

И.о.главы городского округа Богданович

А.С.Пыжов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по исполнению функции и предоставлению муниципальной услуги населению «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению функции и предоставлению муниципальной услуги населению «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» (далее – административный регламент) разработан в целях реализации Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», а также в целях повышения качества исполнения функции и предоставления муниципальной услуги населению.

1.2. Функциональный орган местного самоуправления – комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования городской округ Богданович (далее – Комитет) осуществляет выдачу разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдачу предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории городского округа Богданович.

1.3. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия Комитета с физическими и юридическими лицами (далее – заявители), с органами местного самоуправления городского округа Богданович, а также учреждениями и организациями при выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулировании таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

1.4. В исполнении функции участвуют:

- а) МУ «Комитет по архитектуре и градостроительству городского округа Богданович»;
- б) ГИБДД ОВД по ГО Богданович;
- в) правообладатели инженерных сооружений и коммуникаций, определенные в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

1.5. Исполнение функции осуществляется в соответствии с:

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

- б) Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (далее – Федеральный закон «О рекламе»);
- в) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- г) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- д) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- е) Государственным стандартом Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения. ГОСТ Р 52044-2003», утвержденным постановлением Госстандарта России от 22.04.2003 № 124-ст.

1.6. Результатом исполнения функции являются:

- а) выдача разрешения на установку рекламной конструкции;
- б) отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;
- в) решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции;
- г) предписание о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

1.7. За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции заявителем уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

За предоставление муниципальной услуги в части принятия решения об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций плата не взимается.

II. Требования к порядку исполнения функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения функции

2.1.1. Сведения о местонахождении и графике работы Комитета:

Адрес: 623530, г.Богданович, ул.Советская, 3 (третий этаж), каб. № 36.

Телефоны: (34376) 2-26-76, 2-20-70.

Адрес электронной почты: kumi_bogd@mail.ru

График (режим) работы: с 8.00 ч. до 17.00 ч., перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч., выходные – суббота, воскресенье.

Места нахождения Комитета по архитектуре и градостроительству городского округа Богданович, ГИБДД ОВД по ГО Богданович, правообладателей инженерных сооружений и коммуникаций, участвующих в исполнении функции, указаны в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

2.1.2. Информация о правилах исполнения функции является открытой и предоставляется путем:

- а) размещения на официальном сайте администрации городского округа Богданович: www.gobogdanovich.ru;

б) размещения на информационном стенде на первом этаже здания администрации городского округа Богданович по адресу: город Богданович, улица Советская, 3;

в) использования средств телефонной связи;

г) проведения консультаций специалистами Комитета.

2.1.3. На официальном сайте администрации городского округа Богданович, на информационном стенде на первом этаже здания Администрации городского округа Богданович размещаются:

а) текст настоящего административного регламента (полная версия на официальном сайте администрации городского округа Богданович, извлечения из административного регламента на информационном стенде на первом этаже здания администрации городского округа Богданович);

б) блок-схемы, определенные в приложениях 1,2,3 к настоящему административному регламенту, краткое описание порядка исполнения функции;

в) перечень документов, необходимых для исполнения функции;

г) форма заявления на получение разрешения на установку рекламной конструкции, определенная в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

2.1.4. Лица, обратившиеся в Комитет непосредственно или путем использования средств телефонной связи, информируются:

а) о перечне документов, необходимых для исполнения функции, их комплектности (достаточности);

б) о правильности оформления документов, необходимых для исполнения функции;

г) об источниках получения документов, необходимых для исполнения функции;

д) о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;

е) о правилах и основаниях отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;

ж) об основаниях выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

2.1.5. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения функции путем использования средств телефонной связи, личного посещения.

2.2. Сроки исполнения функции

2.2.1. Срок исполнения функции в части выдачи разрешения на установку рекламной конструкции не может превышать двух месяцев со дня подачи заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции (далее – заявление) вместе с документами, указанными в пункте 2.5.1. раздела 2.5 настоящего административного регламента.

Днем подачи заявления считается день предоставления всех необходимых документов.

Время ожидания заявителя при подаче заявления не должно превышать двадцати минут.

Продолжительность приема заявителей у специалиста Комитета при подаче заявления не должно превышать двадцати минут.

При непредставлении или неполном представлении документов специалист Комитета в течение трех рабочих дней направляет заявителю письменное уведомление, в котором указывает документы, необходимые для рассмотрения заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Срок подготовки паспорта рекламного места после регистрации заявления составляет три рабочих дня.

Срок согласования паспорта рекламного места в Комитете по архитектуре и градостроительству городского округа Богданович не должен превышать десяти рабочих дней.

Подготовка разрешения на установку рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче такого разрешения осуществляется в течение трех рабочих дней.

Выдача разрешения на установку рекламной конструкции либо отказа в его выдаче осуществляется специалистом Комитета в течение одного рабочего дня с момента подписания председателем Комитета.

2.2.2. Исполнение функции в части аннулирования разрешений на установку рекламной конструкции осуществляется в течение месяца со дня:

направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

направления 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;

выявления Комитетом фактов, когда в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;

выявления Комитетом фактов, когда рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы;

выявления Комитетом фактов, когда разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, с нарушением требований, установленных частями 5.1 - 5.7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

выявления Комитетом фактов нарушения требований, установленных частями 9.1 и 9.3 статьи 19 Федерального закона «О рекламе»;

получения предписания антимонопольного органа в соответствии с действующим законодательством.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть увеличен на тридцать рабочих дней при необходимости предоставления (получения) дополнительных документов от владельцев рекламных конструкций, собственников или иных законных владельцев недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, а также составления актов

осмотра рекламной конструкции или места, на котором она была или должна была быть размещена.

Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции подписывается председателем Комитета при наличии указанных оснований и направляется заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.2.3. Выдача предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции осуществляется в течение 5 дней со дня выявления Комитетом факта установки рекламной конструкции без разрешения (самовольная установка), зафиксированного в акте осмотра в соответствии с разделом 3 настоящего административного регламента.

2.3. Перечень оснований для приостановления либо отказа в исполнении функции

2.3.1. Исполнение функции в части выдачи разрешений на установку рекламной конструкции может быть приостановлено в случае, указанном в абзаце 5 пункта 2.2.1. настоящего административного регламента.

2.3.2. Основаниями для отказа в исполнении функции в части выдачи разрешений на установку рекламной конструкции являются:

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

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

в) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

г) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа Богданович;

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

е) нарушение требований, установленных частями 5.1 - 5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона «О рекламе».

2.4. Требования к местам исполнения функции

2.4.1. Требования к размещению и оформлению помещения Комитета.

Для работы специалиста Комитета помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.4.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

2.4.3. Требования к оборудованию мест ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья), местом общественного пользования (туалет) и местом хранения верхней одежды заявителей.

2.4.4. Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к зданию администрации городского округа Богданович, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.4.5. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание администрации городского округа Богданович должен быть оборудован вывеской с полным наименованием, графиком работы.

2.4.6. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места для информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

2.5. Перечень документов, необходимых для исполнения функции

2.5.1. Документы, предоставляемые заявителем для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции:

а) заявление о предоставлении разрешения на установку рекламной конструкции установленного образца (приложение 4 к настоящему административному регламенту);

б) документы, содержащие данные о заявителе:

для юридического лица – устав, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о постановке на налоговый учет, выписка из единого государственного реестра юридических лиц, приказ о назначении руководителя на должность;

для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя – копия паспорта, свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, свидетельство о постановке на налоговый учет, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

для физического лица – копия паспорта, свидетельство о постановке на налоговый учет;

в) подтверждение в письменной форме согласия собственника, иного законного владельца недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;

г) копия документа, подтверждающего право собственности (владения) имуществом, удостоверенная собственником (владельцем);

д) проект рекламной конструкции, выполненный в соответствии с действующими государственными стандартами, нормами и правилами, который должен содержать:

карту-схему предполагаемого места размещения рекламной конструкции с привязкой в плане к ближайшему километровому столбу или капитальному сооружению и привязкой по высоте к поверхности проезжей части дороги или улицы;

фотографии предполагаемого места размещения рекламной конструкции с четырех сторон;

чертеж несущей конструкции и фундамента рекламной конструкции с узлами крепления;

схему рекламной конструкции в цвете с указанием размеров надписей;

схему расположения осветительных устройств с указанием параметров источников освещения, а также схему подводки электроэнергии;

световой режим работы рекламной конструкции, параметры световых осветительных устройств;

заключение уполномоченных на то организаций на соответствие проектной документации и рекламной конструкции строительным нормам и правилам и другим нормативным документам, ксерокопия лицензии;

сведения о производстве работ по устройству рекламной конструкции, включая сведения о необходимости занятия проезжей части дороги или улицы, или полосы отвода дороги и необходимости временного закрытия или ограничения движения;

информацию о возможных звуковых сигналах, издаваемых рекламой, и их мощности;

е) документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

2.5.2. Документы, предоставляемые заявителем для аннулирования разрешений на установку рекламных конструкций:

а) уведомление в письменной произвольной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

б) документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции (договор купли-продажи недвижимого имущества; договор передачи недвижимого имущества другому собственнику или иному законному владельцу; иные документы, подтверждающие смену собственника недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция).

III. Административные процедуры

3.1. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций

3.1.1. Основанием для начала исполнения функции является подача заявителем документов, указанных в пунктах 2.5.1 раздела 2.5. настоящего административного регламента в Комитет.

Поступившее заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции регистрируется специалистом Комитета в книге учета входящей корреспонденции с присвоением порядкового номера и указанием даты поступления заявления.

3.1.2. Проверка комплектности документов, представленных заявителем.

При непредставлении или неполном представлении документов, Комитет в течение трех рабочих дней направляет заявителю письменное уведомление, в котором указывает документы, необходимые для рассмотрения заявления о выдаче разрешений на установку рекламной конструкции.

3.1.3. Подготовка паспорта рекламного места.

Комитет после получения заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с прилагаемыми к нему документами в течение трех

рабочих дней составляет паспорт рекламного места (приложение 6 к настоящему административному регламенту).

3.1.4. Согласование паспорта рекламного места.

Комитет в течение одного рабочего дня направляет копию заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с проектом и паспортом рекламного места на согласование в МУ «Комитет по архитектуре и градостроительству городского округа Богданович».

В случае размещения средств наружной рекламы в полосах отвода и придорожных полосах автодорог Комитет в течение одного рабочего дня направляет копию заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с проектом рекламной конструкции и согласованным МУ «Комитет по архитектуре и градостроительству городского округа Богданович» паспортом рекламного места в ГИБДД ОВД по ГО Богданович для согласования на соответствие рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям нормативных актов в области безопасности дорожного движения.

При получении от ГИБДД ОВД по ГО Богданович согласования на установку рекламной конструкции Комитет направляет копию заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, проект рекламной конструкции и согласованный паспорт рекламной конструкции на согласование правообладателям инженерных сооружений и коммуникаций (при необходимости).

Заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов согласования на установку рекламной конструкции и представить их в Комитет.

3.1.5. Проведение торгов в случае размещения рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, или на земельном участке, находящемся в государственной собственности.

В случае размещения рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, или на земельном участке, находящемся в государственной собственности, Комитет проводит торги (в форме конкурса). Предметом торгов является право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. С победителем торгов заключается договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В случае, если к участию в конкурсе допущен один участник, конкурс признается несостоявшимся. При соблюдении требований, установленных частями 5.2 – 5.5 статьи 19 Федерального закона «О рекламе», договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, или на земельном участке, находящемся в государственной собственности, заключается с лицом, которое являлось единственным участником конкурса.

3.1.6. Подготовка разрешения на установку рекламной конструкции или отказа в выдаче такого разрешения, направление на подписание, подписание председателем Комитета.

Комитет в течение трех рабочих дней со дня получения всех необходимых согласований, заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе,

находящемся в муниципальной собственности, или на земельном участке, находящемся в государственной собственности, осуществляет подготовку разрешения на установку рекламной конструкции (приложение 7 к настоящему административному регламенту) или отказа в выдаче такого разрешения, направляет их на подписание председателю Комитета.

Разрешение на установку рекламной конструкции изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, один – хранится в Комитете.

3.1.7. Выдача разрешения на установку рекламной конструкции, решения об отказе в выдаче такого разрешения.

Выдача готовых документов осуществляется специалистом Комитета в течение одного рабочего дня с момента их подписания.

3.2. Аннулирование разрешений на установку рекламных конструкций

3.2.1. Основаниями для начала исполнения функции в части аннулирования разрешений на установку рекламной конструкции являются:

направление владельцем рекламной конструкции в Комитет уведомления в письменной форме об отказе от дальнейшего использования разрешения;

направление в Комитет 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;

выявление Комитетом в ходе осуществления проверок, проводимых в порядке, предусмотренном главой IV настоящего административного регламента (далее – в ходе проверок), фактов, когда в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;

выявление Комитетом в ходе проверок фактов, когда рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

выявление Комитетом в ходе проверок фактов, когда разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1 – 5.7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

выявление Комитетом в ходе проверок фактов нарушения требований, установленных частями 9.1 и 9.3 статьи 19 Федерального закона «О рекламе»;

получение предписания антимонопольного органа в соответствии с действующим законодательством.

3.2.2. Поступившее уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения либо документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции регистрируется специалистом Комитета в книге учета входящей корреспонденции с присвоением порядкового номера и указанием даты поступления заявления.

3.2.3. Для подтверждения фактов, являющихся основаниями для аннулирования разрешения, Комитет:

вправе запрашивать документы, подтверждающие возникновение таких оснований в соответствии с Федеральным законом «О рекламе» от владельцев рекламных конструкций, собственников или иных законных владельцев недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция;

составляет акты осмотра рекламной конструкции или места, на котором она была или должна была быть размещена (приложение 9 к настоящему административному регламенту).

3.2.4. Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции (приложение 8 к настоящему административному регламенту) подписывается председателем Комитета и направляется заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

3.2.5. В случае аннулирования разрешения владелец рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества, к которому такая конструкция присоединена, обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца и удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней.

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

3.3.1. Выявление Комитетом в ходе проверок самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

3.3.2. Принятие Комитетом мер по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

Комитет составляет акт осмотра самовольно установленных вновь рекламных конструкций (приложение 10 к настоящему административному регламенту).

3.3.3. Выявление лиц, осуществивших самовольную установку вновь рекламной конструкции.

При невозможности установления лица, осуществившего самовольную установку вновь рекламной конструкции, Комитет размещает в средствах массовой информации и на самовольно установленной рекламной конструкции объявление о необходимости добровольного демонтажа рекламной конструкции.

3.3.4. Подготовка необходимых документов и направление на подпись председателю Комитета.

Комитет готовит проект предписания и направляет его на подписание председателю Комитета.

3.3.5. Направление в срок не позднее 5 рабочих дней со дня составления акта, указанного в пункте 3.3.2. настоящего административного регламента, предписаний юридическим или физическим лицам о необходимости добровольного демонтажа самовольно установленных рекламных конструкций.

Последовательность административных процедур представлена блок-схемами в приложениях №№ 1, 2, 3 к административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением функции

4.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Контроль за соблюдением последовательности и сроков действий, определенных административными процедурами, осуществляется председателем Комитета.

4.1.2. Контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных актов.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется председателем Комитета.

4.1.4. Контроль за полнотой и качеством по предоставлению муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.1.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества по предоставлению муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений председателя Комитета.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), либо отдельные процедуры и направления (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой определяется распоряжением председателя Комитета.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

4.1.6. Контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляется заявителями при непосредственном общении со специалистами Комитета, либо с использованием средств телефонной связи.

4.2. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения функции

4.2.1. Персональную ответственность за своевременное и качественное предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, правильность внесения регистрирующих записей, за правильность подготовки документов, своевременную выдачу документов, за разглашение конфиденциальной информации несут специалисты,

ответственные за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.2. Персональная ответственность должностных лиц Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.2.3. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении функции

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица Комитета, а также принимаемого им решения при исполнении функции, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения функции, и порядке использования данного права размещается на информационном стенде в помещении администрации городского округа Богданович и на адресе электронной почты администрации.

5.2. Обращения заинтересованных лиц могут быть как в форме жалобы с просьбой о восстановлении нарушенных прав, так и в форме заявления, содержащего указания на недостатки в порядке исполнения функции. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу.

5.3. Решения, принятые в рамках исполнения функции, могут быть обжалованы главе городского округа Богданович, в судебном порядке.

5.4. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе исполнения функции должностным лицом Комитета, к председателю комитета.

5.5. Председатель комитета проводит личный прием заявителей. Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте администрации городского округа Богданович в сети Интернет.

5.6. Если заинтересованные лица не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то они вправе обратиться письменно к главе городского округа Богданович.

В жалобе указываются:

- а) фамилия, имя, отчество заявителя (его уполномоченного представителя);
- б) полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);
- в) контактный телефон, почтовый адрес;
- г) предмет жалобы;
- д) личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя), руководителя юридического лица (в случае обращения организации).

5.7. Письменное обращение должно быть зарегистрировано в день поступления и рассмотрено в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации такого обращения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса в соответствующие органы для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов) срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган, или одному и тому же лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа. Второй и последующие экземпляры одного обращения, направленные заинтересованными лицами в различные органы власти, или обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое дан ответ (далее - дубликатные обращения), не рассматриваются. В случае поступления дубликатных обращений в Комитет заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Комитета принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

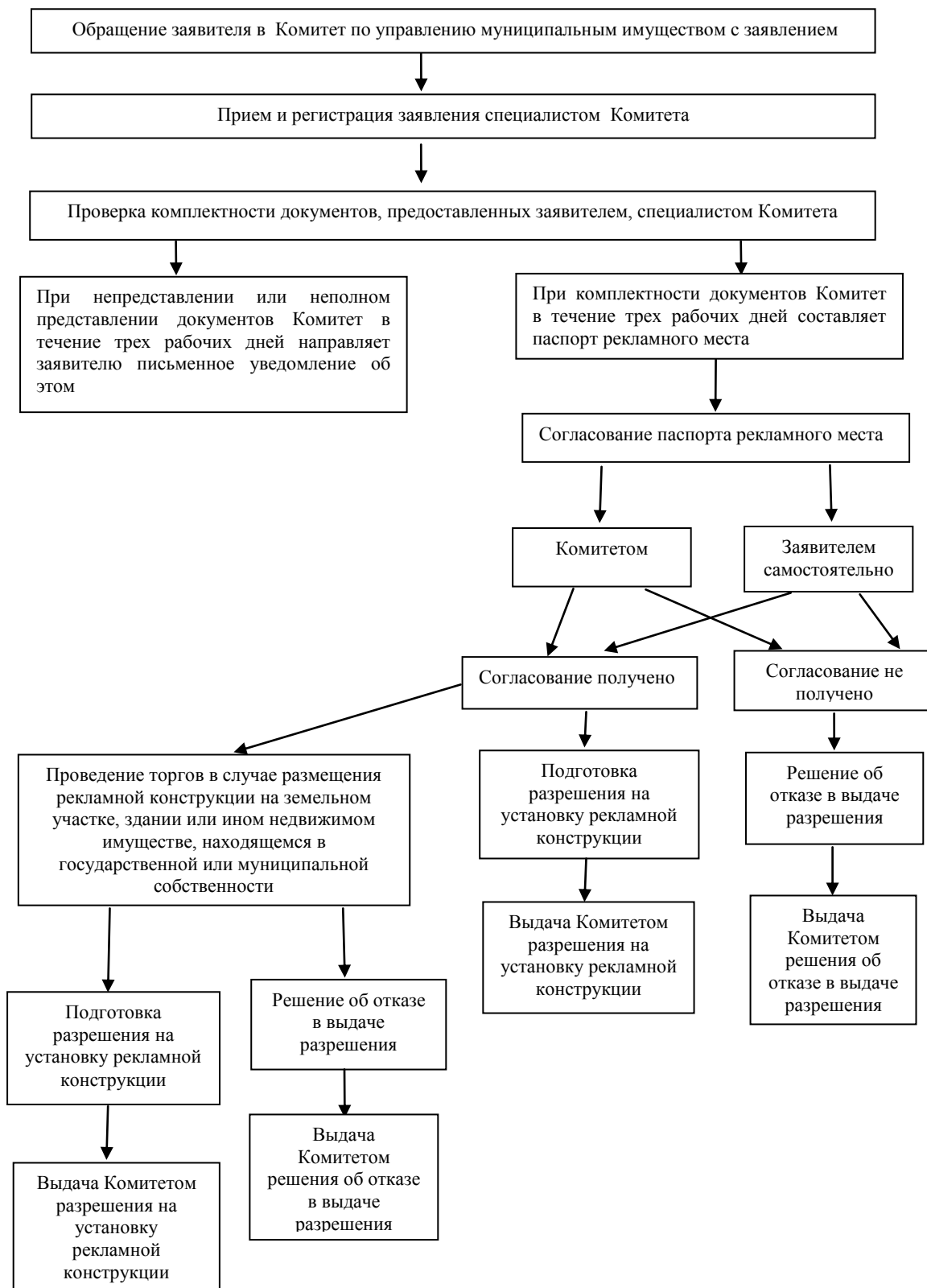
Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, повлекшие за собой жалобу заявителя.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

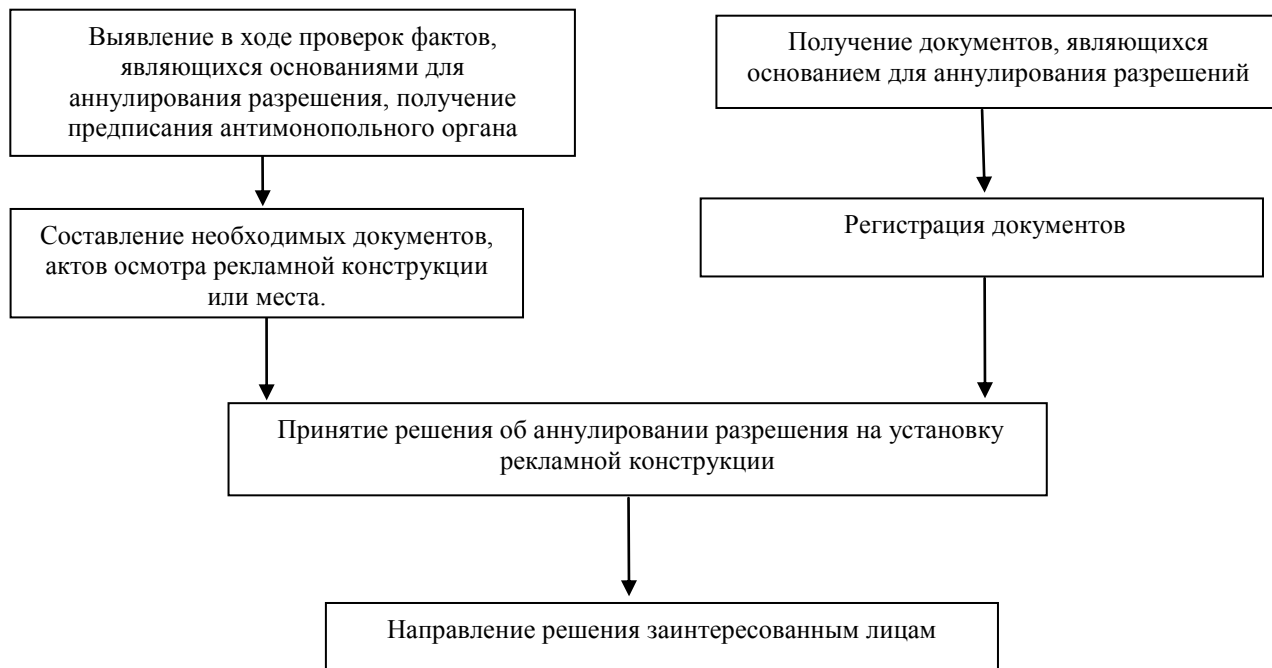
В случае невозможности рассмотрения обращения заявителя и решения поставленных вопросов в его пользу, заявитель может обжаловать действие (бездействие) Комитета в суд.

Блок-схема
исполнения функции и предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку рекламных конструкций»



Приложение № 2
к административному регламенту

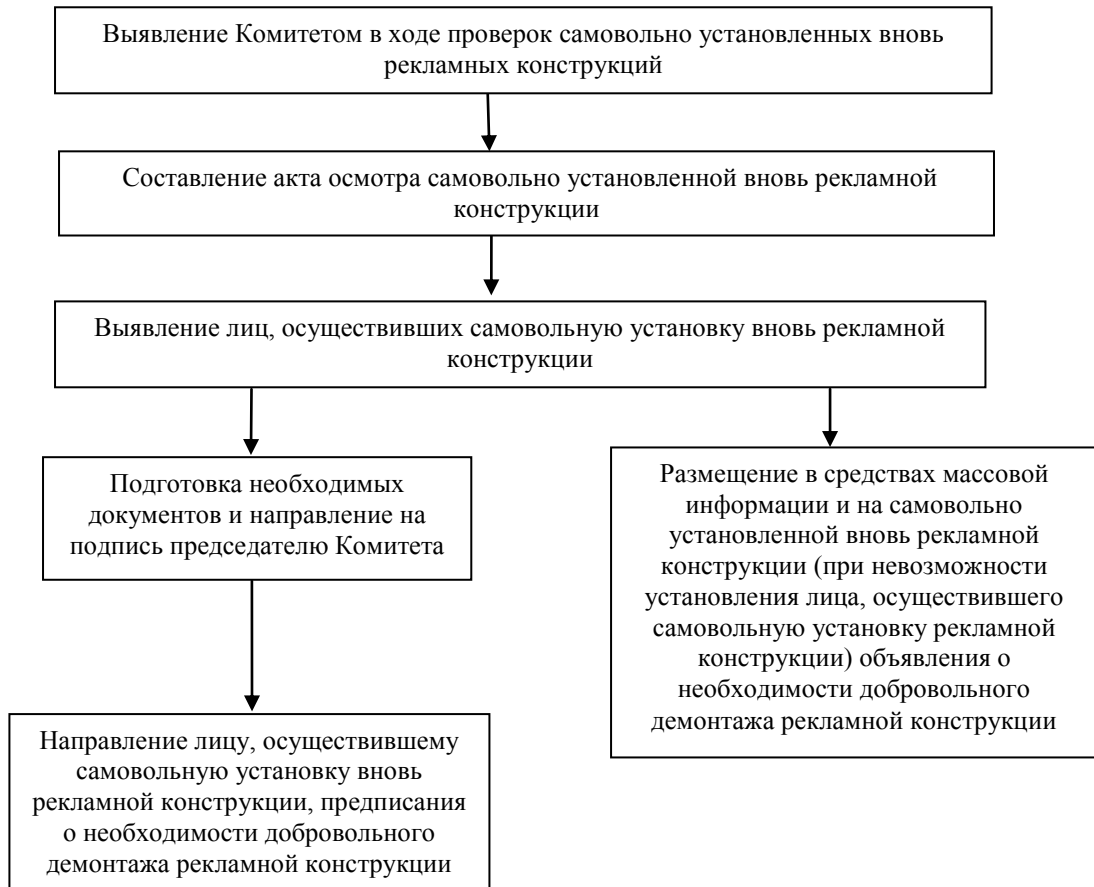
Блок-схема
исполнения функции
«Аннулирование разрешений на установку рекламных конструкций»



Приложение № 3
к административному регламенту

Блок- схема
исполнения функции

«Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вночь рекламных конструкций»



ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

№ _____ от « ____ » _____ 200__ г.

1. Наименование заявителя _____

2. Юридический адрес: _____

3. Почтовый адрес: _____

4. Руководитель: должность/(ФИО) _____

тел./факс: _____ Контактное лицо (тел.) _____

5. Физическое лицо/ должностное лицо: _____

Место жительства _____ тел./факс _____

6. Тип рекламной конструкции: _____

Размеры и площадь рекламной конструкции: _____

Адрес и место размещения рекламной конструкции: _____

Согласование паспорта рекламного места будет выполнено:

Комитетом по управлению муниципальным имуществом _____ Самостоятельно (нужное подчеркнуть)

Приложения:

1. Копии устава, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на налоговый учет, выписки из ЕГРЮЛ, приказ о назначении руководителя на должность - для юридического лица.

2. Копия паспорта, свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, свидетельство о постановке на налоговый учет, выписка из ЕГРИП – для индивидуальных предпринимателей.

3. Копия паспорта, свидетельство о постановке на налоговый учет – для физического лица.

4. Подтверждение в письменной форме согласия собственника, иного законного владельца имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества

5. Копия документа, подтверждающего право собственности (владения) имуществом, удостоверенная собственником (владельцем).

6. Проект рекламной конструкции, который должен содержать:

карту-схему предполагаемого места размещения рекламной конструкции с привязкой в плане к ближайшему километровому столбу или капитальному сооружению и привязкой по высоте к поверхности проезжей части дороги или улицы;
фотографии предполагаемого места размещения рекламной конструкции с четырех сторон;
чертеж несущей конструкции и фундамента рекламной конструкции с узлами крепления;
схему рекламной конструкции в цвете с указанием размеров надписей;
схему расположения осветительных устройств с указанием параметров источников освещения, а также схему подводки электроэнергии;
световой режим работы рекламной конструкции, параметры световых осветительных устройств;
заключение уполномоченных на то организаций, на соответствие проектной документации и рекламной конструкции строительным нормам и правилам и другим нормативным документам, ксерокопия лицензии;

сведения о производстве работ по устройству рекламной конструкции, включая сведения о необходимости занятия проезжей части дороги или улицы, или полосы отвода дороги и необходимости временного закрытия или ограничения движения;
информацию о возможных звуковых сигналах, издаваемых рекламой, и их мощности.

7. Документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

Заявитель М.П. _____ (подпись) _____

Приложение № 5
к административному регламенту

Места нахождения уполномоченных органов и правообладателей инженерных сооружений и коммуникаций, участвующих в исполнении функции

Наименование	Руководитель	Почтовый адрес	Телефон
МУ «Комитет по архитектуре и градостроительству ГО Богданович»	Роголина Инна Геннадьевна	г.Богданович, ул.Советская, 3	2-24-11
ГИБДД ОВД по ГО Богданович	Грибов Алексей Вячеславович	г.Богданович, ул.Ленина, 22	2-29-72
Богдановичский цех электросвязи ТУЭС ОАО «Уралсвязьинформ»	Параничев Виктор Сергеевич	г.Богданович, ул.Партизанская, 14	2-29-30
ЗАО «Уральские газовые сети по Южному округу»	Краснов Владимир Николаевич	г.Каменск-Уральский, ул.Мусоргского, 4	(3439) 32-52-44
ООО «Водоканал»	Топорков Виталий Геннадьевич	г.Богданович, ул.Гагарина, 26а	5-10-23
ООО «Теплоэнергетическая компания»	Клевакин Олег Владимирович	г.Богданович, ул.Ленина, 20	2-37-93
ООО «Сети ТВСК»	Топорков Виталий Геннадьевич	г.Богданович, ул.Гагарина, 26а	5-10-23
МУ «УМЗ»	Пыжов Александр Степанович	г.Богданович, ул.Гагарина, 1	5-04-30
ООО УК «УМЗ»	Чижов Андрей Геннадьевич	г.Богданович, ул.Гагарина, 1	2-33-36
МУП «Благоустройство»	Мальцев Олег Викторович	г.Богданович, ул.Мира, 10	2-30-82
ООО «ВЭС-сервис»	Халявин Александр Анатольевич	г.Богданович, ул.Декабристов, 67	43-2-41

Приложение № 6
к административному регламенту

Герб
города округа Богданович

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
МО ГОРОДСКОЙ ОКРУГ БОГДАНОВИЧ

ПАСПОРТ
рекламного места

Заявитель	
Адрес и место размещения	
Тип рекламной конструкции, площадь информационного поля	
Вид собственности недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	

Приложения:

- 1.
- 2.
- 3.

СОГЛАСОВАНИЕ

Уполномоченные органы, правообладатели инженерных сооружений и коммуникаций	Должность	Фамилия	Заключение (согласовано или отказано)	Подпись	Дата
МУ «Комитет по архитектуре и градостроительству ГО Богданович»					
ГИБДД ОВД по ГО Богданович					
Богдановичский цех электросвязи ТУЭС ОАО «Уралсвязьинформ»					
ЗАО «Уральские газовые сети по Южному округу»					
ООО «Водоканал»					
ООО «Теплоэнергетическая компания»					
ООО «Сети ТВСК»					
МУ «УМЗ»					
ООО УК «УМЗ»					
МУП «Благоустройство»					
ООО «ВЭС-сервис»					

к административному регламенту

Герб
городского округа Богданович

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
МО ГОРОДСКОЙ ОКРУГ БОГДАНОВИЧ

РАЗРЕШЕНИЕ N ____
НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

г. Богданович _____ 20__ года

(тип рекламной конструкции, площадь информационного поля)

Владелец _____

Руководитель _____
(должность, ФИО)

Регистрирующий орган _____

Номер и дата регистрации _____

ИНН/КПП _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Место установки
рекламной конструкции _____

Собственник объекта,
на котором установлена
рекламная конструкция _____

Договор N ____ от _____

Разрешение действительно до " ____ " _____ 20__ года

Председатель комитета

Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 9
к административному регламенту

Герб
городского округа Богданович

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
МО ГОРОДСКОЙ ОКРУГ БОГДАНОВИЧ

АКТ № _____
осмотра рекламной конструкции

" ____ " _____ 20__ г. ____ ч. ____ мин.

г.Богданович

Мною, _____,
(должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт)

в присутствии:

Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

проведена проверка, в т.ч. соответствия требованиям ГОСТ Р 52044-2003, рекламной конструкции, расположенной по адресу: _____

При осмотре установлено:

№ дела	
Адрес размещения рекламной установки	
Тип рекламной установки	
Владелец рекламной конструкции	
Заключение	

ПРИМЕЧАНИЕ:

в т.ч. _ маркировка рекламной установки

Подпись _____ //ФИО _____

Подпись _____ //ФИО _____

Подпись _____ //ФИО _____

Приложение № 10
к административному регламенту

Герб
Городского округа Богданович

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
МО ГОРОДСКОЙ ОКРУГ БОГДАНОВИЧ

АКТ № _____
осмотра самовольно установленной вновь рекламной конструкции

" ____ " _____ 20__ г. ____ ч. ____ мин.

г.Богданович

Мною, _____,
(должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт)

в присутствии:

Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

проведена проверка, в т.ч. соответствия требованиям ГОСТ Р 52044-2003, рекламной конструкции, расположенной по адресу: _____

При осмотре установлено:

№ дела	
Адрес размещения рекламной установки	
Тип рекламной установки	
Владелец рекламной конструкции	
Заключение	

ПРИМЕЧАНИЕ:

_____ в т.ч. _ маркировка рекламной установки

Подпись _____ //ФИО _____

Подпись _____ //ФИО _____

Подпись _____ //ФИО _____

ПОСТАНОВЛЯЮ:

И.о.Главы городского округа Богданович

А.С.Пыжов

