



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2011 № 1758-па

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ, статьей 19 Федерального закона «О рекламе» от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций».
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре Щербакова И.Ф.
3. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре.

Глава города

В.П. Михалёв

УТВЕРЖДЁН
постановлением
администрации города

от 06.07.2011 № 1758-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по представлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» (далее по тексту Регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги по выдаче и аннулированию разрешений на установку рекламных конструкций, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций (далее по тексту муниципальная услуга).

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

1.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее по тексту Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ, «Собрание законодательства РФ» от 06 октября 2003 г. № 40;

- Федеральным законом «О рекламе» от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ, «Российская газета» от 15 марта 2006 г. № 51;

- Уставом муниципального образования города Комсомольска-на-Амуре, принятым решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 03 сентября 1996 г. № 55;

продолжение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

- распоряжением главы города Комсомольска-на-Амуре от 20 июля 2010 г. № 178-р «Об утверждении новой редакции Положения «Об Управлении архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края».

1.4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций являются:

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

- физические и юридические лица, являющиеся владельцами рекламных конструкций, не занимающие преимущественного положения в сфере распространения наружной рекламы.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче решения об аннулировании разрешения на установку рекламных конструкций являются:

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

- владельцы рекламных конструкций;

- антимонопольный орган.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче предписания о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций могут являться собственники или иные законные владельцы недвижимого имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция.

От имени заявителя могут обратиться полномочные представители.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется по адресу: 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, каб. 107, 115.

График работы: с 9.00 ч. до 18.00 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., выходные - суббота, воскресенье.

Информация об органе, обращение в который необходимо для предоставления муниципальной услуги (когда заявитель выразил намерение самостоятельно получить от уполномоченного органа согласование в случае планируемой установки рекламной конструкции вдоль автомобильной дороги):

МРЭО ГИБДД г. Комсомольска-на-Амуре: 681000, ул. Вокзальная, д. 14.

продолжение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

График работы: вторник с 9.00 ч. до 18.30 ч., среда с 9.00 ч. до 12.00 ч., четверг с 9.00 ч. до 18.30 ч., пятница с 9.00 ч. до 17.00 ч., суббота с 9.00 ч. до 17.00 ч.

Место нахождения отдела организации дорожного движения МРЭО ГИБДД г. Комсомольска-на-Амуре: 681000, ул. Кирова, д. 78 офис 304.

График работы: вторник с 9.30 ч. до 12.30 ч.

Справочные телефоны Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре:

Приемная – 54-61-13;

Канцелярия – 54-73-08;

Специалист Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги – 54-88-60.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги: kmscity.ru.

Адрес электронной почты Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре:

architect@kmscom.ru

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования, без взимания платы.

Индивидуальное информирование проводится в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке и ходе исполнения муниципальной услуги обеспечивается специалистом Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги (каб. 115, 1 этаж):

- лично, в установленные часы работы с посетителями: понедельник, вторник с 14.30 ч. до 17.30 ч., среда с 9.30 ч. до 12.30 ч., с 14.30 ч. до 17.30 ч.

- по телефону: 54-88-60, в установленные часы работы с посетителями: понедельник, вторник с 14.30 ч. до 17.30 ч., среда с 9.30 ч. до 12.30 ч., с 14.30 ч. до 17.30 ч.

- в электронном виде по адресу электронной почты Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре: architect@kmscom.ru

Информация о порядке и ходе исполнения муниципальной услуги должна предоставляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут.

Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должно превышать 20 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные запросы специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам, с использованием официально-делового стиля речи.

При принятии телефонного звонка специалистом называется наименование органа, его фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, предлагается обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке и ходе исполнения муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

Публичное информирование о порядке и ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в сети Интернет, на информационных стендах в здании, в котором располагается Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41.

Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), а так же почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе выполнения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится муниципальная услуга.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций».

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на установку рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с указанием причин;
- выдача решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции;
- выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

2.4. Срок для принятия и направления заявителю решения о выдаче либо отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции составляет два месяца со дня приема от него необходимых документов.

Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции принимается:

1) в течение месяца со дня направления ему владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) в течение месяца с момента направления ему 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;

3) в случае, если в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;

4) в случае, если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

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

6) на основании предписания антимонопольного органа, в случае, если разрешение выдано с нарушением требований частей 5.1, 5.2, 5.5 - 5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона «О рекламе», в срок, установленный в предписании.

7) в случае нарушения требований, установленных частями 9.1 и 9.3 статьи 19 Федерального закона «О рекламе».

Срок выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций - в течение тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется на основании:

- Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ;

- Федерального закона «О рекламе» от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ;

- Устава муниципального образования города Комсомольска-на-Амуре, принятым решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 03 сентября 1996 г. № 55;

- распоряжения главы города Комсомольска-на-Амуре от 20 июля 2010 г. № 178-р «Об утверждении новой редакции Положения «Об Управлении архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края».

2.6. К заявлению о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции должны быть приложены следующие документы:

а) данные о заявителе:

- для физического лица - копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- для юридического лица - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, - копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

б) цветной эскизный проект с фотографическим снимком (документ, определяющий внешний вид рекламной конструкции);

в) проектная документация на рекламную конструкцию, выполненная в соответствии с требованиями законодательства, с указанием срока службы рекламной конструкции;

г) топографическая съемка территориального размещения рекламной конструкции в масштабе 1:500;

д) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

е) копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного с собственником недвижимого имущества;

ж) оригинал документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции;

з) оригинал доверенности уполномоченного представителя заявителя (если заявление подписано представителем заявителя).

Для аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции:

- владелец рекламной конструкции направляет уведомление в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

- собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, направляет документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

- антимонопольный орган направляет обязательные для исполнения предписания об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

Документы, предоставляемые для выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций:

- заявление собственника или иного законного владельца имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов является:

- не предоставление заявителем какого-либо из документов, указанных в пункте 2.6. Регламента.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций является:

-отсутствие в заявлении фамилии, почтового адреса по которому должен быть направлен ответ;

продолжение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- несоответствие проекта рекламной конструкции и её территориальному размещению требованиям технического регламента;
- если текст содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;
- нарушение требований нормативных актов по безопасности дорожного движения;
- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа;
- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- нарушение требований, установленных частями 5.1-5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ.

2.9. В соответствии с подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции взимается государственная пошлина в размере 3000 рублей.

Государственная пошлина уплачивается по месту совершения юридически значимого действия в безналичной форме.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем в наличной форме подтверждается квитанцией установленной формы, выдаваемой заявителю банком.

За предоставление муниципальной услуги в части выдачи решения об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций, выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций плата не взимается.

2.10. Время ожидания приема заявителем для сдачи заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги, получения консультаций о про-

цедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.11. Срок регистрации письменного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги — в течение трех дней с момента его поступления.

2.12. Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике. Помещение, в котором исполняется муниципальная услуга, должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и письменными столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны содержать информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги:

- текст Административного регламента;
- образцы заполненных заявлений и перечень документов, прилагаемых к заявлению на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции;
- извлечение из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги.

Места ожидания и места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и должны быть оборудованы стульями (не менее чем три), противопожарной системой, системой охраны.

2.13. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- территориальная доступность здания, в котором располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- наличие необходимой инфраструктуры – оборудованные места ожидания;

продолжение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

- информированность заявителей о получении муниципальной услуги (о содержании муниципальной услуги, порядке и условиях получения (включая необходимые документы), правах заявителей;

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- качество и полнота оказания муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Регламентом требованиями, компетентность персонала, профессиональная грамотность;

- отношение персонала к потребителю муниципальной услуги (вежливость, тактичность, отзывчивость).

- оперативность (время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги): на подготовку необходимых документов, ожидание муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги.

2.14. Форма заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в сети Интернет (kmscity.ru), а также на Портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории включает в себя следующие административные процедуры:

1. Прием заявления и приложенных к нему документов.

А) Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту с приложением документов, указанных в п. 2.6. Регламента.

Способ подачи документов:

- лично в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре (по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, каб. 107);

- почтовым отправлением в адрес Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Время работы каб. 107: понедельник – четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 13.00. Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.

Телефоны для справок: 54-73-08 (каб. 107), 54-61-13 (приемная).

Б) Ответственен за выполнение административной процедуры специалист Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 1 этаж, каб. 107).

В) Содержание административной процедуры – регистрация заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и приложенных к нему документов, срок выполнения действия – в течение трех календарных дней с момента поступления заявления.

Передача зарегистрированного заявления с визой начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре в работу специалисту Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги, срок выполнения действия - в течение двух календарных дней со дня регистрации заявления.

Г) Результатом административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов и их передача с визой начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре в работу специалисту Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги либо отказ в приеме заявления и приложенных к нему документов.

Д) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в программе «ИС Документооборот», а также в письменном реестре входящих документов.

2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов: проверка соответствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям пунктов 2.6. Регламента.

А) Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и приложенных к нему документов в работу специалисту Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

Б) Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 1 этаж, каб. 115).

В) Содержание административной процедуры - проверка заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и приложенных к нему документов, направление заявления и приложенных к нему документов в МРЭО ГИБДД г. Комсомольска-на-Амуре для получения согласования, необходимого для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции вдоль дорог (в случае, когда заявитель самостоятельно не обратился в уполномоченный орган за получением согласования).

Срок выполнения действия - в течение тридцати календарных дней с момента передачи в работу заявления и приложенных к нему документов.

Г) Результатом административной процедуры:

- при соответствии предоставленного заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и приложенных к нему документов требованиям настоящего регламента, получении положительного согласования уполномоченного органа - принятие в устной форме решения о подготовке разрешения на установку рекламной конструкции.

- в случае несоответствия заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и приложенных к нему документов требованиям настоящего регламента, отказе в получении согласования уполномоченного органа - принятие в устной форме решения о подготовке мотивированного отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3. Подготовка и выдача разрешения на установку рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

А) Основанием для начала административной процедуры является соответствие (несоответствие) заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и приложенных к нему документов требованиям настоящего регламента.

Б) Ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 1 этаж, каб. 115).

продолжение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

В) Содержание административной процедуры - подготовка и согласование проекта разрешения на установку рекламной конструкции либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции – 20 календарных дней.

Выдача разрешения на установку рекламной конструкции или мотивированного отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции – 5 календарных дней.

Г) Результатом административной процедуры:

- разрешение на установку рекламной конструкции по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту в двух экземплярах. Один экземпляр разрешения выдается специалистом Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, заявителю или его уполномоченному на основании доверенности лицу под роспись, второй экземпляр хранится в Управлении архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре.

- решение в письменной форме об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с указанием причин в двух экземплярах. Один экземпляр решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции выдается специалистом Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, заявителю под роспись или направляется заказным почтовым отправлением в адрес заявителя, второй экземпляр хранится в Управлении архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Е) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации и выдачи разрешений на установку рекламных конструкций.

3.2. Предоставление муниципальной услуги по выдаче решения об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций включает в себя следующие административные процедуры:

1. Прием документов на предоставление муниципальной услуги.

А) Основанием для начала административной процедуры является прием одного из следующих документов:

- уведомление владельца рекламной конструкции в письменной форме об отказе от дальнейшего использования разрешения,

продолжение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

- документ собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

- предписание антимонопольного органа.

Способ подачи документов:

- лично в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре (по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, каб. 107);

- почтовым отправлением в адрес Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Время работы каб.107: понедельник – четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 13.00. Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.

Телефоны для справок: 54-73-08 (каб. 107), 54-61-13 (приемная).

Выявление специалистом Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре (каб. 115) фактов:

- использования рекламной конструкции не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

- если рекламная конструкция в течение года со дня выдачи разрешения не установлена;

- нарушения требований, установленных частями 5.1 - 5.7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе», либо признания результатов аукциона или конкурса недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- нарушения требований, установленных частями 9.1 и 9.3 статьи 19 Федерального закона «О рекламе».

Б) Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 1 этаж, каб. 107).

В) Содержание административной процедуры - регистрация документов, срок выполнения действия – в течение трех календарных дней с момента поступления документов.

Передача зарегистрированных документов с визой начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре в работу специалисту Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре,

осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги, срок выполнения действия - в течение двух календарных дней со дня регистрации документов.

Г) Результатом административной процедуры является регистрация документов и их передача с визой начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре в работу специалисту Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги либо отказ в приеме документов.

Д) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в программе «1С Документооборот», а также в письменном реестре входящих документов.

2. Рассмотрение документов:

А) Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в работу специалисту Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

Б) Ответственным за выполнение административной процедуры специалист Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, I этаж, каб. 115).

В) Содержание административной процедуры – проверка представленных документов. Для подтверждения фактов, являющихся основаниями для аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции, специалист Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре:

- 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, по форме согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

Максимальный срок выполнения действий составляет 20 календарных дней.

Г) Результатом административной процедуры:

- при соответствии предоставленных документов требованиям настоящего регламента, подтверждении фактов - принятие в устной форме решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

- в случае несоответствия документов требованиям настоящего регламента, опровержении фактов - принятие в устной форме решения о подготовке мотивированного отказа в выдаче решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

3. Подготовка и выдача решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции:

А) Основанием для начала административной процедуры является соответствие (несоответствие) документов требованиям настоящего регламента, подтвержденные (опровергнутые) факты, являющихся основаниями для аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции.

Б) Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 1 этаж, каб. 115).

В) Содержание административной процедуры – подготовка, проверка правильности подготовленных проектов решений об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции и выдача решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции либо мотивированного отказа в выдаче решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции – 5 календарных дней, его направление почтовым отправлением заинтересованным лицам - в течение 3 календарных дней с момента принятия решения.

Г) Результатом административной процедуры:

решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту, выдается специалистом Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, владельцу рекламной конструкции под роспись либо направляется заказным почтовым отправлением.

Д) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации и выдачи решений об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций.

3.3. Предоставление муниципальной услуги по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций включает в себя следующие административные процедуры:

1. Прием документов на предоставление муниципальной услуги.

А) Основанием для начала административной процедуры является:

- прием заявления собственника или иного законного владельца имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция.

Способ подачи документов:

- лично в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре (по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, каб. 107);

- почтовым отправлением в адрес Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Время работы каб. 107: понедельник – четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 13.00. Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.

Телефоны для справок: 54-73-08 (каб. 107), 54-61-13 (приемная).

Б) Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 1 этаж, каб. 107).

В) Содержание административной процедуры – регистрация заявления, документов, срок выполнения действия – в течение трех календарных дней с момента поступления заявления.

Передача зарегистрированного заявления, документов с визой начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре в работу специалисту Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги, срок выполнения действия - в течение двух календарных дней со дня регистрации заявления, документов.

Г) Результатом административной процедуры является регистрация заявления, документов и их передача с визой начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре в работу специалисту Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги либо отказ в приеме заявления, документов.

Д) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в программе «1С Документооборот», а также в письменном реестре входящих документов.

2. Рассмотрение заявления, документов:

А) Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления, документов в работу специалисту Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

Б) Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 1 этаж, каб. 115).

В) Содержание административной процедуры: проверка представленных документов, выявление лиц, осуществивших самовольную установку вновь рекламной конструкции. Срок выполнения действия составляет восемнадцать календарных дней.

Г) Результатом административной процедуры:

- при выявлении самовольно установленной вновь рекламной конструкции составляется акт осмотра рекламной конструкции по форме согласно приложения № 4 к Регламенту;

- при установлении факта отсутствия рекламной конструкции или наличия на ней информации и сообщений, на которые не распространяется действие Федерального закона «О рекламе», заявителю направляется заказным почтовым отправлением информационное письмо об отсутствии оснований для выдачи предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции за подписью заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству.

- при невозможности установления лица, осуществившего самовольную установку вновь рекламной конструкции, специалистом Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре размещается в средствах массовой информации объявление о необходимости добровольного демонтажа самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

3. Подготовка и выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

А) Основанием для начала административной процедуры является подтвержденный (опровергнутый) факт самовольной установки вновь рекламной конструкции.

Б) Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 1 этаж, каб. 115).

В) Содержание административной процедуры – подготовка, проверка правильности подготовленных проектов предписаний о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции и выдача предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции – 7 календарных дней.

Г) Результатом административной процедуры:

предписание о демонтаже самовольно установленных вновь рекламной конструкции по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту, выдается специалистом Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, владельцу рекламной конструкции, собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, под роспись либо направляется заказным почтовым отправлением.

Д) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале учета предписаний о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

3.4. Последовательность административных процедур указана в приложении № 6 к Регламенту «Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуг по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории», в приложении № 7 к Регламенту «Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче решения об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций», в приложении № 8 к Регламенту «Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуг по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль осуществляется путем истребования, анализа и оценки документов по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется:

- начальником Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре;
- заместителем начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Периодичность осуществления текущего контроля - два раза в год.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании ежегодного плана, утвержденного приказом начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре) и внеплановый характер.

Для проведения плановой и внеплановой проверки приказом начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре создается комиссия.

Периодичность проведения плановой проверки – один раз в год.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя и назначаются приказом начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре. Физические и юридические лица вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

продолжение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

Акт подписывается всеми членами комиссии.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

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

4.3. Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в программу «1С Документооборот».

Специалист, ответственный за оформление и выдачу разрешений на установку рекламных конструкций, решений об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их оформления, выдачи.

Персональная ответственность специалистов Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением административного регламента, в том числе, со стороны граждан, их объединений и организаций, отсутствуют.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий или бездействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих в досудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия или бездействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

5.3. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения являются:

- не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

- обращение (заявление, жалоба) содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заявителю направляется сообщение о злоупотреблении правом);

- если в обращении обжалуется судебное решение. Такое обращение в течение семи дней со дня его регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

- если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.4. В случае, если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно ранее давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное 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 муниципальный орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является прием обращения (заявления, жалобы).

Заявители имеют право обратиться с обращением (заявлением, жалобой) лично (устно) или направить обращение (заявление, жалобу) письменно.

Начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре проводит личный прием заявителей в установленные часы: понедельник с 15.00 ч. до 17.00 ч. Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре или с использованием средств телефонной связи по телефону: 54-61-13.

Запись заявителей на личный прием к Главе города Комсомольска-на-Амуре, заместителям главы администрации города Комсомольска-на-Амуре проводится при личном обращении в администрацию города Комсомольска-на-Амуре или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления и информационных стендах.

Обращение (заявление, жалоба), поданное в письменной форме, должно содержать:

- а) наименование органа местного самоуправления либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- б) фамилию, имя, отчество лица (последнее – при наличии), подавшего обращение (его уполномоченного представителя);
- в) полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);
- г) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- д) предмет обращения (заявления, жалобы);
- е) личную подпись лица, подавшего обращение (заявление, жалобу), (его уполномоченного представителя) и дату.

Дополнительно в обращении могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения).

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, связанной с рассмотрением его заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, за исключением документов, затрагивающих интересы других лиц.

5.7. Вышестоящие должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке являются:

- заместитель главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству.

- начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре;

5.8. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения (заявления, жалобы) не должен превышать тридцати дней с момента регистрации обращения.

При устном обращении ответ заявителю дается непосредственно в ходе личного приема.

5.9. Обращение (заявление, жалоба) считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения (заявления, жалобы), направляется заявителю почтовым отправлением.

Если в результате рассмотрения обращения (заявления, жалобы) изложенные в нем обстоятельства признаны подтвержденными, а обращение (заявление, жалоба) на действие (бездействие) или решение обоснованной:

1. Принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя:

- если было необоснованно отказано в приеме заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и иных документов, заявление принимается к рассмотрению;

- если было необоснованно отказано в предоставлении муниципальной услуги, принимается решение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

продолжение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

2. К специалисту, муниципальному служащему, должностному лицу принимаются меры ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации;

Если в ходе рассмотрения обращение (заявление, жалоба) признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Начальнику управления
архитектуры и градостроительства
администрации города
Комсомольска-на-Амуре

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
физического лица, полное наименование юриди-
ческого лица

адрес местонахождения, место жительства
(регистрации), почтовый адрес

контактный телефон, адрес электронной почты

Заявление
о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции по
адресу: _____.

Тип рекламной конструкции: _____.

Размеры рекламной конструкции: ширина _____ м., высота _____ м.

Площадь информационного поля рекламной конструкции: _____ кв.м.

Количество сторон: _____.

Тип подсвета: _____.

Приложение (указываются документы, прилагаемые к заявлению):

1. _____.

2. _____.

3. _____.

Заявитель вправе самостоятельно обратиться в МРЭО ГИБДД г. Комсомольска-на-Амуре для получения согласования на установку рекламной конструкции в случае предполагаемой установки рекламной конструкции вдоль дорог (посредством предоставления на заявлении согласующей подписи должностного лица ГИБДД и заверения ее печати).

Заявитель _____

подпись

_____ фамилия и инициалы

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Администрация города Комсомольска-на-Амуре
Управление архитектуры и градостроительства

РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на установку рекламной конструкции

г. Комсомольск-на-Амуре

« ___ » _____ г.

Администрация города Комсомольска-на-Амуре разрешает установку рекламной конструкции:

_____ (местонахождение рекламной конструкции)

_____ (тип рекламной конструкции, размеры рекламной конструкции: ширина _____ м., высота _____ м, тип подсвета)

_____ (площадь информационного поля рекламной конструкции, количество сторон)

_____ (собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция)

Разрешение выдано:

_____ (собственник (владелец) рекламной конструкции: полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица)

_____ (адрес местонахождения собственника (владельца) рекламной конструкции, место регистрации, телефон)

_____ (основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) гражданина Российской Федерации – серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

_____ (свидетельство о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя: серия, номер, ОГРН)

Срок действия разрешения: с « ___ » _____ 20 г. по « ___ » _____ 20 г.

Оплата государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции произведена в размере, установленном налоговым законодательством Российской Федерации, в сумме _____ рублей, что подтверждено платежным документом от _____ № _____.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации
города Комсомольска-на-Амуре
по строительству

Начальник управления
архитектуры и градостроительства
администрации города
Комсомольска-на-Амуре

Специалист Управления архитектуры и градостроительства
администрации города Комсомольска-на-Амуре

Приложение № 3
к Административному регламенту

Администрация города Комсомольска-на-Амуре
Управление архитектуры и градостроительства

РЕШЕНИЕ № _____

об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции

г. Комсомольск-на-Амуре

« ____ » _____ г.

В соответствии с подпунктом _____ пункта 18 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» разрешение на установку рекламной конструкции № _____ от _____, выданное:

(собственник (владелец) рекламной конструкции: полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица)
аннулировать.

(собственник (владелец) рекламной конструкции: полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица)

(собственник или законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция)

осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение тридцати календарных дней и удалить информацию, размещенную на рекламной конструкции, в течение трех календарных дней.

Довести настоящее решение до

(собственник (владелец) рекламной конструкции: полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица)

(собственник или законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция)

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель глава администрации
города Комсомольска-на-Амуре
по строительству

Начальник управления
архитектуры и градостроительства администрации города
Комсомольска-на-Амуре

Специалист Управления архитектуры и градостроительства
администрации города Комсомольска-на-Амуре

Приложение № 4
к Административному регламенту

Администрация города Комсомольска-на-Амуре
Управление архитектуры и градостроительства

АКТ № _____

- Осмотра рекламной конструкции, места установки рекламной конструкции
 Осмотра самовольно установленной рекламной конструкции
(нужное отметить знаком V)

г. Комсомольск-на-Амуре

« ____ » _____ г.

Мною,

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

В присутствии:

_____ (должность, фамилия и инициалы лица, присутствующего при проверке)

_____ (должность, фамилия и инициалы лица, присутствующего при проверке)

была проведена проверка рекламной конструкции, расположенной по адресу: _____.

Осмотром установлено:

Тип рекламной конструкции	
Собственник (владелец) рекламной конструкции	

Выводы по результатам осмотра рекламной конструкции:

_____ должность

_____ подпись

_____ фамилия и инициалы

_____ должность

_____ подпись

_____ фамилия и инициалы

_____ должность

_____ подпись

_____ фамилия и инициалы

_____ подпись собственника (владельца) рекламной конструкции

_____ должность, фамилия и инициалы лица

Приложение № 5
к Административному регламенту

Администрация города Комсомольска-на-Амуре
Управление архитектуры и градостроительства

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

г. Комсомольск-на-Амуре

« ____ » _____ г.

Мною,

(должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт)

В присутствии:

(должность, фамилия и инициалы лица, присутствующего при проверке)

(должность, фамилия и инициалы лица, присутствующего при проверке)

было выявлено нарушение порядка установки рекламной конструкции, предусмотренного Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», а именно:

(указать: самовольно установлена; разрешение на установку рекламной конструкции

аннулировано либо признано недействительным с указанием реквизитов соответствующего

решения; рекламная конструкция установлена без заключения договора на установку и

эксплуатацию рекламной конструкции и без разрешения на установку рекламной конструкции)

(тип рекламной конструкции)

(собственник (владелец) рекламной конструкции: наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица)

(местонахождение рекламной конструкции)

В соответствии с частью 10 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» предписываем собственнику (владельцу) рекламной конструкции:

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

в течение десяти календарных дней с момента получения предписания демонтировать самовольно установленную рекламную конструкцию с приведением территории в первоначальное состояние и восстановлением благоустройства.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации
города Комсомольска-на-Амуре
по строительству

Начальник управления
архитектуры и градостроительства администрации города
Комсомольска-на-Амуре

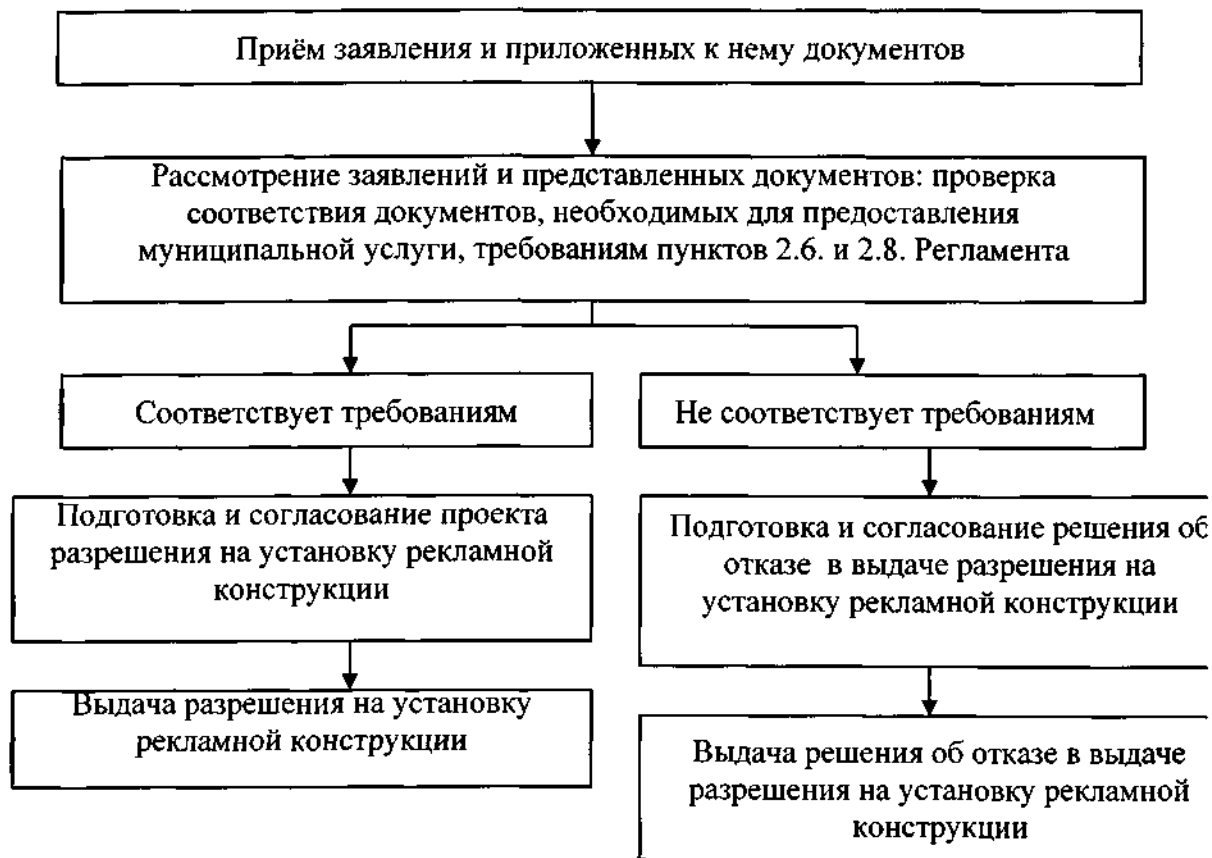
Предписание получил «___» _____ 20 г.

подпись собственника (владельца) рекламной конструкции

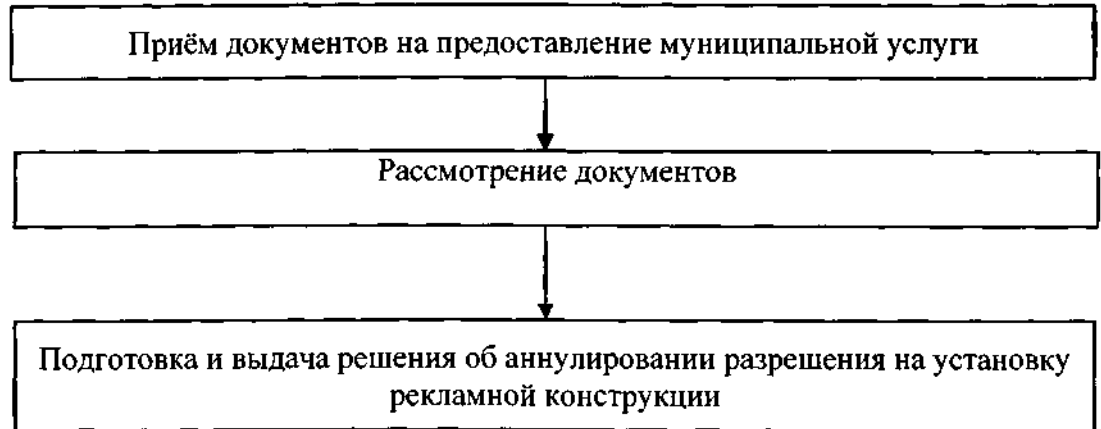
должность, фамилия и инициалы лица

Специалист Управления архитектуры и градостроительства
администрации города Комсомольска-на-Амуре

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на
установку рекламных конструкций на соответствующей территории



БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги по выдаче решения
об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций



БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги по выдаче предписаний
о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций

