

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Мирного
от «___» _____ 2011 г. № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Мирного,
аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно
установленных вновь рекламных конструкций на территории Мирного»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Мирного, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории Мирного» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата оказания муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламной конструкции, определяет порядок, сроки сбора необходимых сведений, сроки рассмотрений и выдачи результатов предоставления услуги администрацией Мирного.

2. В настоящем административном регламенте используются следующие понятия:

договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – договор, заключенный между владельцем рекламной конструкции и собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе арендатором;

заявитель на получение муниципальной услуги (далее - заявитель) - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, являющееся собственником или иным законным владельцем соответствующего недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо владелец рекламной конструкции, заключивший договор на право установки и эксплуатации рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором;

муниципальное рекламное место – рекламное место на объектах муниципальной собственности и свободных городских землях в границах муниципального образования «Мирный», за исключением памятников архитектуры;

муниципальная услуга, предоставляемая администрацией Мирного (далее - муниципальная услуга) - деятельность по реализации функций администрацией Мирного, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с действующим законодательством;

разрешение на установку рекламной конструкции (далее - разрешение) – документ, являющийся законным основанием для установки рекламной конструкции, выдаваемый администрацией Мирного;

рекламные конструкции – различные объекты, предназначенные для распространения рекламы, установленные на объектах муниципальной собственности и свободных городских землях в границах муниципального образования «Мирный», территориях общего пользования, других земельных участках, объектах недвижимости и ориентированные на визуальное восприятие потребителями информации;

рекламное место – территория (в т.ч. территория ритуальных объектов, охраняемых природных комплексов, незастроенных участков земли), внешняя поверхность здания, сооружения и иного объекта, используемые для установки рекламной конструкции;

паспорт рекламной конструкции – документ, содержащий сведения, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам конструкции, включающий в себя:

- чертежи и расчет конструкции (паспорт изготовителя для изделий заводского производства);
- вид (фасад) средства в цвете с указанием отделки, технологии размещения рекламной информации, подсветки в темное время суток (при ее наличии);
- цветные фотомонтажи средства в городской среде с визуальных сторон размещения рекламной информации (размером не менее 10 x 15 см);
- план размещения, выполненный на топографической съемке М 1:500 для средств, устанавливаемых на земельных участках;
- схему размещения (в М 1:500 – 1:2000) для средств, устанавливаемых на здании (сооружении);

портал государственных и муниципальных услуг - государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием сети Интернет и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг.

3. Органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

3.1. муниципальное учреждение «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» в пределах своей компетенции:

- проводит торги по продаже права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на муниципальных рекламных местах, заключает договоры купли-продажи права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, осуществляет контроль за поступлением денежных средств по договорам купли-продажи;
- заключает договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на муниципальных рекламных местах, а равно осуществляет контроль за надлежащим исполнением обязательств по заключенным договорам;
- осуществляет согласования, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его выдаче;
- ведет реестр рекламных мест.

3.2. Отдел градостроительства и архитектуры администрации Мирного в пределах своей компетенции:

- осуществляет согласование с целью соответствия установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану, а также сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;
- подготавливает проекты решений о выдаче либо отказе в выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории Мирного, об аннулировании таких разрешений, выдает предписания о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории Мирного.
- осуществляет контроль за внешним видом и состоянием рекламных конструкций, за состоянием прилегающей территории;
- осуществляет контроль за наличием оформленного разрешения с целью недопущения самовольной установки рекламных конструкций, а равно их эксплуатации без действующего разрешения;

4. Получатели муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение для оказания муниципальной услуги.

5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям муниципальной услуги;

- 2) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов с использованием единого портала муниципальных услуг;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- 5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- 6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги и получатели муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Мирного, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории Мирного.

Получателями муниципальной услуги являются – физические и юридические лица.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Мирного, отдел градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее - отдел градостроительства и архитектуры).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- 2.3.1. Выдача разрешения на установку рекламной конструкции;
- 2.3.2. Отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;
- 2.3.3. Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции;
- 2.3.4. Предписание о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги 60 (шестьдесят) рабочих дней со дня подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента.

2.4.2. В общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные заявителем на исправление и доработку документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента.

2.4.3. Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты представления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента, не требующих исправления и доработки.

2.5 Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст.3301);

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст.16);

Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст.4147);

Налоговым кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000, № 32, ст.3340);

Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч.1), ст.1);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ» 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» 05.03.2007, № 10, ст. 1152);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «Собрание законодательства РФ» 08.05.2006, № 19, ст. 2060;

Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» («Собрание законодательства РФ», 20.03.2006, № 12, ст.1234);

Федеральным законом от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Собрание законодательства РФ», 30.12.2002, № 52 (ч.1), ст.5140);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» («Собрание законодательства РФ», 15.01.1996, № 3, ст.140);

Законом РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» («Бюллетень нормативных актов», № 2-3, 1992);

Государственный стандарт 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;

Уставом муниципального образования «Мирный»;

Решением городского Совета депутатов Мирного от 16.12.2009 № 78 «О Правилах установки и эксплуатации рекламных конструкций и организации проведения торгов на право заключения договора на установку рекламной конструкции на территории муниципального образования «Мирный».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

- заявление (приложение № 4, № 5);
- копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);
- копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).
- доверенность, подтверждающая полномочия лица, предоставившего документы (в случае, если документы подаются доверенным лицом);
- подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;

В случае размещения рекламной конструкции на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, за исключением случаев, когда недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, закреплено за другим лицом на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления, ином вещном праве либо передано в доверительное управление, заключается договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

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

В случае, когда Заявитель является собственником территории, здания, сооружения или иного объекта, на котором предполагается установка рекламной конструкции, в отдел градостроительства и архитектуры предоставляется копия свидетельства о праве собственности.

- общие сведения о рекламной конструкции (Приложение №6);
- цветные фотографии (10x15) рекламного места;
- эскиз рекламной конструкции;
- расчет на прочность и устойчивость рекламной конструкции, ее габаритный чертеж (в случае установки отдельно стоящей габаритной конструкции);
- документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (квитанция установленной формы (Приложение 7), либо платежное поручение об уплате государственной пошлины с отметкой банка об его исполнении).

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

- уведомление в письменной произвольной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;
- 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 другому собственнику; иные документы, подтверждающие смену собственника недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция).

2.6.3. Прием документов по предоставлению муниципальной услуги осуществляется по адресу: Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. 412 в соответствии с режимом работы:

День недели Время приема
Понедельник - с 15 до 17 часов
Вторник - с 9 до 12 часов
Среда - не приемный день
Четверг с 9 до 12 часов
Пятница - не приемный день
Суббота выходной
Воскресенье выходной
Обеденный перерыв с 13.00 до 14.30
Телефоны для справок: 8(81834) 5-04-18

Адрес официального сайта муниципального образования «Мирный»: <http://www.mirniy.ru>,
адрес электронной почты отдела градостроительства и архитектуры: arxitektmirn@mail.ru

2.7. Перечень оснований для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Не предоставлены документы согласно пункта 2.6 настоящего регламента.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

2.8.2. Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;

2.8.3. Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

2.8.4. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки населенных пунктов.

2.8.5. Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

2.8.6. Нарушение требований, установленных частями 5.1-5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона «О рекламе».

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции заявителем уплачивается государственная пошлина в размере и порядке, установленном п. 1 ст. 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации (3000 руб.).

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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Время ожидания заявителя при подаче заявления или для получения консультации не должно превышать двадцати минут.

2.10.2. Продолжительность приема заявителей у специалиста отдела градостроительства и архитектуры при подаче заявления не должно превышать двадцати минут.

3. Административные процедуры, требования к порядку их выполнения.

3.1. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме (приложение № 1-3 к административному регламенту).

3.2. Последовательности административных действий (процедур)

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов;
- принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов;

- выдача разрешения на установку рекламной конструкции либо направление мотивированного решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.3. Прием и регистрация документов, необходимых для оказания муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел градостроительства и архитектуры администрации Мирного с заявлением о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.3.2. Специалист отдела градостроительства и архитектуры, проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов требованиям пункта 2.6. настоящего административного регламента.

3.3.3. В случае ненадлежащего оформления заявления, несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в пункте 2.6. настоящего административного регламента, специалист отдела градостроительства и архитектуры возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата.

3.3.4. В случае надлежащего оформления заявления и соответствия, приложенных к нему документов документам, указанным в пункте 2.6. настоящего административного регламента, заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений, и заявителю выдается расписка о получении документов (Приложение 8).

3.3.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 дней.

3.4. Определение возможности установки рекламной конструкции в заявленном месте

3.4.1. Основанием для начала процедуры определения возможности установки рекламной конструкции в заявленном месте является получение заявления.

3.4.2. Специалист отдела градостроительства и архитектуры, рассматривает документы на соответствие:

проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

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

требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта;

внешнему архитектурному облику сложившейся застройки населенных пунктов;

требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

требованиям, установленным частями 5.1-5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона «О рекламе».

3.4.3. В случае несоответствия требованиям, указанным в пункте 2.11.4.2., в течение 3 рабочих дней специалист отдела градостроительства и архитектуры подготавливает проект постановления администрации Мирного об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с указанием основания отказа.

3.4.4. Общий максимальный срок определения возможности установки рекламной конструкции в заявленном месте не может превышать 15-ти дней.

2.11.5. Проведение согласования установки рекламной конструкции

3.5.1. Основанием для начала процедуры проведения согласования установки рекламной конструкции является решение о возможности размещения рекламной конструкции в заявленном месте.

3.5.2. Отделом градостроительства и архитектуры готовится лист согласования решения на установку рекламной конструкции (Приложение 9).

3.5.3. Отдел градостроительства и архитектуры, направляет копию заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с проектом и листом согласования в соответствующие согласующие органы на согласование.

3.5.4. Заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в отдел градостроительства и архитектуры.

3.5.5. После подписания листа согласования всеми согласующим органами, он приобщается к делу принятых документов.

3.5.6. Общий максимальный срок проведения согласования установки рекламной конструкции не может превышать 40 дней.

3.6. Подготовка разрешения на установку рекламной конструкции

3.6.1. Основанием для начала процедуры подготовки разрешения на установку рекламной конструкции является приобщение листа согласований к делу принятых документов.

3.6.2. Отдел градостроительства и архитектуры, готовит проект постановления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.6.3. Специалист отдела градостроительства и архитектуры готовит разрешение на установку рекламной конструкции по утвержденной форме (приложение № 10).

3.6.4. Глава администрации Мирного подписывает разрешение на установку рекламной конструкции.

3.6.5. Разрешение регистрируется в едином реестре выданных разрешений.

3.6.6. Общий максимальный срок подготовки разрешения на установку рекламной конструкции не может превышать 18-ти дней.

3.7. Выдача/отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовка двух экземпляров подписанного разрешения на установку рекламной конструкции или мотивированного решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.7.2. Прибывший в назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги день заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

3.7.3. Ответственный специалист проверяет предъявленные документы, предлагает заявителю или представителю заявителя указать в реестре свои фамилию, имя, отчество, должность, поставить подпись и дату получения разрешения на установку рекламной конструкции или мотивированное решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции. После внесения этих данных в реестр ответственный специалист выдаёт заявителю или представителю заявителя первый экземпляр разрешения на установку рекламной конструкции или мотивированное решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, а также возвращает оригиналы представленных заявителем документов.

3.7.4 Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.7.5. В случае неявки заявителя в назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги день разрешение на установку рекламной конструкции или мотивированное решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции направляется ответственным специалистом в течение 1 рабочего дня, следующего за днем, назначенным для получения результата предоставления муниципальной услуги, заявителю по почте письмом с уведомлением о вручении почтового отправления.

3.8. Аннулирование разрешений на установку рекламных конструкций

3.8.1. Основаниями для начала исполнения функции в части аннулирования разрешений на установку рекламных конструкций являются:

- направление владельцем рекламной конструкции в отдел градостроительства и архитектуры уведомления в письменной форме об отказе от дальнейшего использования разрешения;

- направление в отдел градостроительства и архитектуры 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 отделом градостроительства и архитектуры в ходе осуществления проверок, фактов, когда в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;

- выявление отделом градостроительства и архитектуры в ходе проверок фактов, когда рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

- выявление отделом градостроительства и архитектуры 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 отделом градостроительства и архитектуры 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.

3.8.2. 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 в течение одного рабочего дня в журнале регистрации заявлений, с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи заявления.

3.8.3. Для подтверждения фактов, являющихся основаниями для аннулирования разрешения, отдел градостроительства и архитектуры

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 11).

3.8.4. Отдел градостроительства и архитектуры, готовит проект постановления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции (приложение 12). Экземпляр готового постановления направляется заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней.

3.9. Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции

3.9.1. В ходе проверок отдел градостроительства и архитектуры выявляет самовольно установленные рекламные конструкции.

3.9.2. Отдел градостроительства и архитектуры составляет акт осмотра самовольно установленных вновь рекламных конструкций (приложение 13).

3.9.3. Отделом градостроительства и архитектуры проводятся мероприятия по выявлению лиц, осуществивших самовольную установку рекламных конструкций.

При невозможности установления лица, осуществившего самовольную установку рекламной конструкции, отдел градостроительства и архитектуры размещает в средствах массовой информации объявление о необходимости добровольного демонтажа самовольно установленной рекламной конструкции в срок не позднее 5 рабочих дней.

3.9.4. Отдел градостроительства и архитектуры, подготавливает проект постановления администрации Мирного о демонтаже рекламных конструкций.

3.9.5. Отделом градостроительства и архитектуры готовится предписание о демонтаже рекламной конструкции (приложение 14), установленной без разрешения, которое направляется юридическим и физическим лицам в срок не позднее 14 рабочих дней со дня составления акта, указанного в пункте 2.11.9.2. настоящей главы.

3.10. Требования к местам предоставления услуги

3.10.1. Требования к размещению и оформлению помещений.

- Помещение отдела градостроительства и архитектуры должно соответствовать санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно – вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03»;

- Рабочее место специалистов отдела градостроительства и архитектуры должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

3.10.2. Требования к местам приема заявителей:

- кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками с указанием:

- наименования структурного подразделения, осуществляющего прием заявлений и документов.

3.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

3.11.1 Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

- непосредственно специалистами отдела градостроительства и архитектуры при личном обращении;

- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации;

3.11.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации;

3.11.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется бесплатно.

3.11.4. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на прием к должностному лицу в отдел градостроительства и архитектуры.

Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении или с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты.

При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные, и желаемое время посещения. Заявителю сообщается дата и время приёма.

3.11.5. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами отдела градостроительства и архитектуры при личном контакте с заявителями, а также с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи и посредством электронной почты. Телефон отдела, предоставляющего услугу: 5-04-18

Адрес электронной почты: arxitektmirn@mail.ru

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению услуги, принятием решений ответственными исполнителями отдела градостроительства и архитектуры по исполнению настоящего административного регламента осуществляется начальником отдела градостроительства и архитектуры.

4.2. Текущий контроль за надлежащим исполнением услуги ответственными исполнителями иных органов администрации Мирного, участвующих в исполнении услуги, осуществляется соответственно руководителями этих органов.

4.3. Проверки полноты и качества исполнения услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.4. Контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляется путем проведения: плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по исполнению услуги;

внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям главы администрации Мирного, заместителей главы администрации Мирного, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.5. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения услуги устанавливается первым заместителем главы администрации курирующим отдел градостроительства и архитектуры.

4.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным первым заместителем главы администрации Мирного, курирующим отдел градостроительства и архитектуры.

4.7. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

знание специалистами отдела градостроительства и архитектуры требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению соответствующей функции;

соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.8. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную

ответственность в порядке, установленном федеральными законами, законами Архангельской области.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения услуги в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

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

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц отдела градостроительства и архитектуры, непосредственно исполняющих услугу, принятые ими решения при осуществлении услуги может быть подана в досудебном (внесудебном) порядке начальнику отдела градостроительства и архитектуры.

Жалоба на действия (бездействие) начальника отдела градостроительства и архитектуры, принятые им решения может быть подана первому заместителю главы администрации Мирного, курирующему отдел градостроительства и архитектуры.

5.3. Жалоба, поданная в письменной форме, должна содержать:

- а) наименование органа местного самоуправления либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, подавшего жалобу, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- в) существо жалобы;
- г) личную подпись (подпись уполномоченного представителя) и дату;
- д) иные документы и материалы либо их копии (в случае необходимости в подтверждение своих доводов).

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

- а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5. Порядок рассмотрения жалоб.

а) если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

б) если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом);

в) если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу 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 сообщается гражданину, направившему (жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

г) если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее

направляемые жалобы направлялись к одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

д) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.6. Поступившая жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

5.7. Решения, действие (бездействие) отдела градостроительства и архитектуры, администрации Мирного, должностного лица отдела градостроительства и архитектуры, муниципального служащего администрации Мирного, иных должностных лиц могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

Заявление может быть подано гражданином в суд в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод по месту его жительства.

В случае если действия (бездействие), принятое решение в ходе исполнения услуги, затрагивает права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, заявление направляется в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов.

Приложения.