



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 июня 2013 № 766

с. Бессоновка

Об утверждении административного регламента администрации Бессоновского района по исполнению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Соглашением от 01.12.2010 между Правительством Пензенской области, Управлением федеральной налоговой службы по Пензенской области, Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области, Управлением федеральной миграционной службы по Пензенской области, Федеральным государственным учреждением «Земельная кадастровая палата» по Пензенской области, Пензенским филиалом Федерального государственного унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения, «Российский государственный центр инвентаризации и учёта объектов недвижимости – Федеральное бюро технической инвентаризации» и администрацией Бессоновского района Пензенской области по вопросу создания Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области»; Федеральным законом от 22.11.2011г. № 383-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Пензенской области от 22.12.2006 № 1176-ЗПО «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлениями

Правительства Российской Федерации от 05.03.2009 № 195 «Об утверждении Правил проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции», от 05.03.2009 № 196 «Об утверждении Методики проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции», Постановлением администрации Бессоновского района от 03.03.2010 года № 211 «Об антикоррупционной экспертизе правовых актов, проектов правовых актов администрации Бессоновского района и иных органов местного самоуправления Бессоновского района», Уставом Бессоновского района, администрация Бессоновского района Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Бессоновского района по исполнению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» в новой редакции.

2. Градостроительному отделу администрации района в своей деятельности руководствоваться административным регламентом администрации Бессоновского района по исполнению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций».

3. Считать утратившим силу постановление Главы администрации района № 1051 от 30.10.2011 года «Об утверждении административного регламента администрации Бессоновского района по исполнению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций».

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района».

Глава администрации района

В.Н. Вашаев

**Административный регламент
администрации Бессоновского района по исполнению 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

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламных конструкций, аннулированию разрешений на установку рекламных конструкций и выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Бессоновского района (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по выдаче разрешения на установку рекламных конструкций, аннулированию разрешения на установку рекламных конструкций и выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Бессоновского района.

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. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Выдачу разрешения на установку рекламной конструкции, аннулирование разрешения на установку рекламных конструкций и выдачу предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Бессоновского района осуществляет администрация Бессоновского района.

2.2.2. Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет отдел градостроительства администрации Бессоновского района.

2.2.3. Место нахождения отдела градостроительства: с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, д. 2, кабинет 110.

График работы отдела градостроительства:

понедельник – пятница 8:00 – 17:00

суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон отдела градостроительства: (884140)25-135.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- разрешение на установку рекламной конструкции, либо отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с указанием причин;
- решение администрации Бессоновского района «Об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции»;
- предписание о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции.

2.4. Сроки предоставления услуги.

2.4.1. Срок исполнения муниципальной услуги в части выдачи разрешения на установку рекламных конструкций не может превышать тридцати дней со дня подачи заявления о выдаче разрешения на установку рекламных конструкций (далее – заявление) вместе с документами, указанными в настоящем регламенте.

Днем подачи заявления считается день предоставления всех необходимых документов в отдел градостроительства администрации района.

Время ожидания заявителя при подаче заявления не должно превышать 20 минут.

Продолжительность приема заявителей у эксперта отдела градостроительства при подаче заявления не должно превышать двадцати минут

При непредставлении или неполном представлении документов эксперт отдела градостроительства (при необходимости) в течение трех рабочих дней направляет заявителю письменное уведомление, в котором указывает документы, необходимые для рассмотрения заявления о выдаче разрешения на установку рекламных конструкций.

Срок подготовки паспорта рекламного места после регистрации заявления и предоставления требуемых документов составляет три рабочих дня.

Срок согласования паспорта рекламного места в администрации Бессоновского района не должен превышать двух рабочих дней.

Срок согласования паспорта рекламного места в органах государственной власти, у правообладателей инженерных сооружений и коммуникаций не должен превышать пяти рабочих дней.

Подготовка разрешения на установку рекламных конструкций, либо решения об отказе в выдаче такого разрешения, с учётом получения всех необходимых согласований, в проекте и паспорте рекламного места составляет три рабочих дня.

Выдача разрешений на установку рекламной конструкции либо отказа в его выдаче осуществляется экспертом отдела градостроительства в течение одного рабочего дня с момента подписания главой администрации Бессоновского района.

2.4.2. Исполнение муниципальной услуги в части аннулирования разрешения на установку рекламных конструкций осуществляется в течение тридцати дней со дня:

направления владельцем рекламных конструкций уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединены рекламные конструкции, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламных конструкций;

выявления экспертами отдела градостроительства администрации района фактов, когда в течение года со дня выдачи разрешения рекламные конструкции не установлены;

выявления экспертами отдела градостроительства администрации района фактов, когда рекламные конструкции используются не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

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

выявления экспертами отдела градостроительства администрации района, фактов нарушения требований, установленных частями 9.1 и 9.3 статьи 19 Федерального закона «О рекламе»;

получения предписания антимонопольного органа в соответствии с действующим законодательством.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть увеличен на тридцать рабочих дней при необходимости предоставления (получения) дополнительных документов от владельцев рекламных конструкций, собственников или иных законных владельцев недвижимого имущества, к которому присоединены рекламные конструкции, а также составления актов осмотра рекламной конструкции или места, на котором она была или должна была быть размещена.

Решение об аннулировании разрешения на установку рекламных конструкций подписывается главой администрации Бессоновского района при наличии указанных оснований и направляется экспертом отдела градостроительства заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.4.3. Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций осуществляется в течение 5 дней со дня выявления отделом градостроительства фактов установки рекламных конструкций без разрешения (самовольная установка), зафиксированного в акте осмотра в соответствии с разделом 3 настоящего административного регламента (приложение № 7).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.

Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000г. № 117-ФЗ;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2010г. №195-ФЗ.

Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Федеральный закон от 13.03.2006г. №38-ФЗ «О рекламе».

Федеральный закон от 18.11.2007г. №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения принятые постановлением Госстандарта РФ от 22.04.2003г. №124-ст.

Устав Бессоновского района Пензенской области.

Постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 25.01.2010г. №54 «О порядке разработки и исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) администрацией Бессоновского района и иными органами местного самоуправления Бессоновского района».

Постановление администрации Бессоновского района от 15.01.2010г. №10 «Об утверждении Положения об отделе градостроительства Бессоновского района».

Решение № 192-25/2 от 15.08.2008 г.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Лица, заинтересованные в установке рекламных конструкций, обращаются в администрацию Бессоновского района с заявлением установленной формы (приложение 1 к настоящему административному регламенту).

К заявлению прилагаются:

а) данные о заявителе – физическом лице, либо данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

б) 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) проект рекламной конструкции (фотофиксация рекламной конструкции, компьютерная графика и т. д.);

г) копия платёжного поручения об уплате государственной пошлины в соответствии с п.п. 80 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

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

- дизайн-проект конструкции в масштабе и цвете с привязкой к месту размещения (фотографии места размещения, эскиз рекламных конструкций, выкопировка 1:500);

- чертеж несущей конструкции рекламы и ее фундамента, а также информацию с узлами крепления;

- расчеты несущей конструкции, узлов крепления и фундамента рекламной установки с узлами крепления, а также ветровой нагрузки на устойчивость и прочность конструкции, выполненные организацией, имеющей допуск, на осуществление данных видов деятельности;

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

- световой режим работы рекламной конструкции, параметры световых и осветительных приборов;

е) документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламных конструкций (квитанция установленной формы, выданная

плательщику банком, подтверждающая факт уплаты пошлины; платежное поручение об уплате государственной пошлины с отметкой банка об его исполнении).

2.6.2. Документ, предоставляемый заявителем для аннулирования разрешений на установку рекламных конструкций:

- уведомление в письменной произвольной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в исполнении муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламных конструкций являются:

- а) несоответствие проекта рекламных конструкций территориальному размещению и требованиям технического регламента;
- б) несоответствие проекта рекламной установки и ее территориального размещения требованиям действующих нормативных документов;
- в) несоответствие установки рекламных конструкций в заявленном месте генеральному плану поселения;
- г) несоответствие рекламных конструкций внешнему архитектурному облику сложившейся застройки муниципальных образований Бессоновского района;
- д) несоответствие рекламных конструкций и ее территориального размещения требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- е) несоответствие рекламных конструкций требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- ж) 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.

За предоставление муниципальной услуги взимается государственная пошлина в размере 3000 рублей в соответствии со статьёй 333.33. Налогового Кодекса Российской Федерации.

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

Время ожидания в очереди при подаче или получении документов, информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса на выдачу разрешения на строительство не должен превышать 20 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Требования к размещению и оформлению помещения.

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

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

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

2.12.3. Требования к оборудованию мест ожидания.

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

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

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги гражданам являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб на нарушение настоящего регламента.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Последовательность определенная административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляемая должностными лицами отдела градостроительства с использованием средств телефонной связи, по техническим каналам электронной связи.

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

3.1. Последовательность административных действий (процедур).

3.1. Выдача разрешения на установку рекламных конструкций

3.1.1. Основанием для начала исполнения функции является личное обращение заявителя, либо представителя по доверенности с требуемыми документами.

3.1.2. Эксперт отдела проверяет наличие и соответствие всех необходимых документов.

Срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.1.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов эксперт отдела в устной форме уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего приема, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.1.4. При наличии заявления и полного пакета документов эксперт отдела принимает документы, расписывается в получении документов в заявлении, после чего заявитель сдает заявление в организационный отдел администрации района.

Срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.1.5. Эксперт отдела сообщает заявителю максимальный срок окончания предоставления муниципальной услуги.

3.1.6. Если имеются основания для отказа в приеме документов, но заявитель настаивает на их приеме, эксперт отдела принимает документы, расписывается в получении документов в заявлении, после чего заявитель сдает заявление в организационный отдел администрации района.

При непредставлении или неполном представлении документов, отдел градостроительства в течение трех рабочих дней направляет заявителю письменное уведомление, в котором указывает документы, необходимые для рассмотрения заявления о выдаче разрешения на установку рекламных конструкций.

3.1.7. Подготовка паспорта рекламного места.

Отдел градостроительства после получения заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с прилагаемыми к нему документами в течение трех рабочих дней составляет паспорт рекламного места (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

3.1.8. Согласование паспорта рекламного места.

В случае размещения средств наружной рекламы в полосах отвода и придорожных полосах автодорог отдел градостроительства в течение пяти рабочих дней направляет копию заявления о выдаче разрешения на установку рекламных конструкций с проектом рекламной конструкции и согласованным начальником отдела градостроительства администрации района паспортом рекламного места в Управление ГИБДД УВД по Пензенской области для согласования на соответствие рекламной конструкции требованиям нормативных актов в области безопасности дорожного движения.

Отдел градостроительства направляет копию заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, проект рекламной конструкции и согласованный паспорт рекламной конструкции на согласование правообладателям инженерных сооружений и коммуникаций (при необходимости).

Заявитель вправе самостоятельно получить согласование от соответствующих уполномоченных органов (перечень в приложении № 4).

3.1.9. Отдел градостроительства в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения осуществляет подготовку разрешения на установку рекламных конструкций (приложение 5 к настоящему административному регламенту) или отказе в выдаче такого разрешения, направляет их на подписание главе администрации Бессоновского района.

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

3.1.8. Выдача готовых документов осуществляется экспертом отдела градостроительства в течение одного рабочего дня с момента их подписания.

3.2. Аннулирование разрешений на установку рекламных конструкций

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

направление владельцем рекламных конструкций в отдел градостроительства уведомления в письменной форме об отказе от дальнейшего использования разрешения;

направление собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества в администрацию района, 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 в ходе осуществления проверок, проводимых в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего административного регламента (далее – в ходе проверок), фактов, когда в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;

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

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

получение предписания антимонопольного органа в соответствии с действующим законодательством.

3.2.2. Поступившее уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения либо документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная

конструкция и владельцем рекламной конструкции регистрируется в организационном отделе администрации района в реестре заявлений, с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи заявления.

3.2.4. Решение об аннулировании разрешения на установку рекламных конструкций (приложение 6 к настоящему административному регламенту) подписывается главой администрации Бессоновского района и направляется отделом градостроительства заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

3.3. Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций

3.3.1. Выявление отделом градостроительства, в ходе проверок самовольно установленных рекламных конструкций.

3.3.2. Принятие отделом градостроительства мер по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции.

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

3.3.3. Выявление лиц, осуществивших самовольную установку рекламных конструкций.

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

3.3.4. Подготовка необходимых документов и направление на подпись главе администрации Бессоновского района.

Отдел градостроительства готовит проект предписания (приложение 2 о настоящем административном регламенте) и направляет его на подписание главе администрации Бессоновского района.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами учреждения, предоставляющего муниципальную услугу положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений должностными лицами.

4.1.1. Эксперт отдела градостроительства администрации несет персональную ответственность за сроки, порядок и качество исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

Персональная ответственность эксперта отдела градостроительства закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.1.2. Контроль исполнения данного административного регламента по исполнению настоящей муниципальной услуги осуществляется руководителем аппарата и главой администрации.

4.1.3. Контроль исполнения муниципальной услуги включает в себя:

- проведение проверок соблюдения и исполнения специалистом администрации положений настоящего административного регламента;
- рассмотрение результатов проверок;
- принятие решений по устранению нарушений, выявленных проверками, и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста администрации.

4.1.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Графиком проведения мероприятий по проверке качества оказания муниципальных услуг администрации Бессоновского района, утвержденным главой администрации Бессоновского района. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению получателя услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны руководителя учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, лица его замещающего.

При проведении оценки качества предоставления услуги используются следующие критерии:

- полнота предоставления услуги в соответствии с настоящим Регламентом и муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;
- эффективность предоставления услуги оценивается различными методами (в том числе путем проведения опросов) на основании индикаторов качества услуги;
- доступность муниципальных услуг, оказываемых учреждением;
- прозрачность и доступность информации о работе учреждения (наличие электронного адреса, количество публикаций в средствах массовой информации).

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

Действия (бездействие) должностных лиц, решения, принятые ими в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействия) и решения должностных лиц:

- Отдела градостроительства – начальнику отдела,
- начальника отдела, предоставляющего услугу - главе администрации Бессоновского района.

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление от получателя услуги жалобы, направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

Должностные лица проводят личный прием получателей услуги (их представителей). Личный прием должностными лицами проводится в установленные для приема получателей услуги дни и время.

В ходе личного приема получателю услуги может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу жалобы.

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней с момента ее регистрации.

Жалоба получателя услуги - физического лица должна содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество получателя услуги, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого нарушают права и законные интересы получателя услуги;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

сведения о способе информирования получателя услуги о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Жалоба получателя услуги - юридического лица должна содержать следующую информацию:

наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его места нахождения;

наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого обжалуются;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

сведения о способе информирования юридического лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований получателя услуги либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется получателю услуги - юридическому лицу.

Если в письменной жалобе не указаны фамилия получателя услуги, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается получателю услуги, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который получателю услуги неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с получателем услуги по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в учреждении, предоставляющем муниципальную услугу. О данном решении уведомляется получатель услуги, направивший жалобу, в письменном виде.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов.

Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц и решениями учреждения, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обжалование производится в сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к административному регламенту

Заявление
о выдаче разрешения на установку рекламных конструкций

№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

1. Наименование заявителя

2. Юридический адрес:

3. Почтовый адрес:

4. Руководитель: должность/(ФИО)

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

Банковские реквизиты: наименование банка

р/с _____ к/с

БИК _____

5. Физическое лицо/должностное лицо:

Место жительства _____ тел./факс _____

6. _____ Тип _____ рекламной
конструкции _____

Адрес и место размещения рекламной конструкции (выкопировка 1:2000 м. на обороте
заявления):

Согласование паспорта рекламного места будет выполнено Главным архитектором
Бессоновского района

Приложения:

1. Данные о заявителе – физическом лице, либо данные о государственной регистрации
юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве
индивидуального предпринимателя.

2. Подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца
соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной

конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.

3. Проект рекламной конструкции (фотофиксация рекламной конструкции, компьютерная графика и т. д.).

4. Копия платёжного поручения об уплате государственной пошлины в соответствии с п.п. 80 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

5. Проект рекламных конструкций, выполненный в соответствии с действующими государственными стандартами, нормами и правилами который должен содержать:

а) дизайн-проект конструкции в масштабе и цвете с привязкой к месту размещения (фотографии места размещения, эскиз рекламных конструкций, выкопировка 1:500);

б) чертеж несущей конструкции рекламы и ее фундамента, а также информацию с узлами крепления;

в) расчеты несущей конструкции, узлов крепления и фундамента рекламной установки с узлами крепления, а также ветровой нагрузки на устойчивость и прочность конструкции, выполненные организацией, имеющей допуск, на осуществление данных видов деятельности;

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

д) световой режим работы рекламной конструкции, параметры световых и осветительных приборов.

6. Документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламных конструкций (квитанция установленной формы, выданная плательщику банком, подтверждающая факт уплаты пошлины; платёжное поручение об уплате государственной пошлины с отметкой банка об его исполнении).

Заявитель _____
М.П. (подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту

Герб
администрации Бессоновского района
Администрация Бессоновского района

Предписание

от « _____ » _____ 20 __ г.

№ _____

о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции по адресу:

На основании Акта осмотра самовольно установленной рекламной конструкции № _____ от _____

В соответствии с решением администрации Бессоновского района

На основании Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»

1. _____

Осуществить демонтаж конструкции в течении месяца и удалить информацию, размещённую на рекламной конструкции в течении 3-х дней.

2. Донести настоящее разрешение до _____

правовая форма, наименование организации

Глава администрации

Ф.И.О.

Предписание принял _____

(Ф.И.О. физического лица, должностного лица

допустившего нарушение законодательства о рекламе)

Приложение № 3
к административному регламенту

Органы администрации Бессоновского района, органы государственной власти, Органы исполнительной власти Российской Федерации, и правообладатели инженерных сооружений и коммуникаций, участвующие в исполнении муниципальной услуги.

| Органы администрации Бессоновского района | | | |
|---|--------------------------------------|--------|---|
| Отдел градостроительства | ул. Коммунистическая, 2, каб. 102 | 25-135 | Начальник отдела градостроительства – главный архитектор района Фадеев Александр Анатольевич |
| Комитет по управлению муниципальным | ул. Коммунистическая | | Начальник КУМИ Яшкин А.В. |

| | | | |
|---|---|-------------------------|--|
| имуществом | | | |
| Органы государственной власти | | | |
| Управление ГИБДД УВД по Пензенской области | г. Пенза, ул. Бакунина, 181 | | Логунов Александр Валентинович |
| Органы исполнительной власти | | | |
| Министерство культуры и архива Пензенской области | г. Пенза, ул. Красная, 71 | 56-57-22 | Министр Огарев Виктор Владимирович |
| Правообладатели инженерных сооружений и коммуникаций | | | |
| ТО Управления «Роспотребнадзора» по Пензенской области в Бессоновском, Иссинском, Лунинском, Пензенском, Кондольском, Шемышейском районах | с. Бессоновка, ул. Больничный переулок, 3 | 25-752 | Начальник Крестин Александр Иванович |
| Электрические сети Бессоновского района | с. Бессоновка, ул. Нагорная, 4а | 25-124 25-223 | Начальник А.И. Кошелев |
| РУС с. Бессоновка ОАО «Ростелеком» | с. Бессоновка, ул. Комсомольская, 2 | 25-580 | Начальник Федотов Владимир Иванович |
| Узел связи «Связьтранснефть» | г. Пенза, пос. Нефтяник | 56-96-12 57-96-20 | Инженер Савинов В.А. |
| ОПР ОАО «Ростелеком» | г. Пенза, ул. 40 лет Октября, 24 | 53-32-20 89022030133 | Инспектор Куракин Александр Васильевич |
| ОАО «Метан» | г. Пенза ул. Рахманинова, 1а | 96-25-91 96-25-87 | Заместитель генерального директора-главный инженер Комиссаров М.В. |
| Бессоновский газовый участок | с. Бессоновка, ул. Пристанционная, 18а | 25-004 | Начальник Прохожев Сергей Семёнович |
| Администрация Бессоновского сельсовета | С. Бессоновка, л. Центральная, 245 а | 23-315 25-732 | Карагодин Александр Викторович |
| Филиал ОАО «МРСК Волги»- «Пензаэнерго» | г. Пенза, ул. Аустрина | | |

Приложение № 4
к административному регламенту

Герб
Администрации Бессоновского района
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА

ПАСПОРТ
рекламного места

| | | | | | | |
|--|--------------------------|---------------------|--|--|--|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Отдел градостроительства | Начальник отдела | | | | |

Получил: _____ Подпись исполнителя _____

(подпись, расшифровка подписи, дата)

Заказчик: _____

Герб
администрации Бессоновского района

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА

РАЗРЕШЕНИЕ N ____
НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ

с. Бессоновка

_____ года

(тип рекламной конструкции, площадь информационного поля)
Владелец

Руководитель

(должность, ФИО)

Регистрирующий орган

Номер и дата регистрации

ИНН/КПП

Юридический адрес

Почтовый адрес

Место установки
рекламной конструкции

Собственник объекта,
на котором установлена
рекламная конструкция

Договор N ____ от

Разрешение выдано на основании решения:

1) Постановление администрации Бессоновского района Пензенской области
от "___" _____ 200__ года N _____

Разрешение действительно до "___" _____ 20__ года

Глава администрации района

Ф.И.О.

Приложение №6
к административному регламенту

Герб
администрации Бессоновского района

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 200__ г. № _____

об аннулировании разрешения администрацией Бессоновского района № _____
от _____ на установку рекламных конструкций _____ по адресу:

В соответствии с постановлением администрации Бессоновского района от _____ 200__ г., на основании _____ Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», разрешение № _____ от _____ аннулировать.

1. _____ осуществить демонтаж
рекламной _____
_____ правовая форма, наименование организации

конструкции в течение месяца и удалить информацию, размещенную на рекламной
конструкции в течение 3-х дней.

2. Довести настоящее постановление до
_____ до
_____ правовая форма, наименование организации

Глава администрации района
Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 7
к административному регламенту

Герб
администрации Бессоновского района

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА

АКТ № _____
осмотра рекламной конструкции

" ____ " _____ 2009 г. ____ ч. ____ мин.

_____ место составления акта

Мною,

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

В присутствии:

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

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

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

провели проверку, в т.ч. соответствия требованиям ГОСТ Р 52044-2003 рекламной конструкции, расположенной по адресу:

Осмотром установлено:

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

ПРИМЕЧАНИЕ:

_____ в т.ч. _ маркировка рекламной установки

Подпись _____ //ФИО _____

Подпись _____ //ФИО _____

Подпись _____ //ФИО _____

—

Герб
администрации Бессоновского района
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА

АКТ № _____
осмотра самовольно установленной рекламной конструкции

" ____ " _____ 2009 г. ____ ч. ____ мин.

_____ место составления акта

Мною,

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

В присутствии:

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

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

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

провели проверку, в т.ч. соответствия требованиям ГОСТ Р 52044-2003 рекламной конструкции, расположенной по адресу:

Осмотром установлено:

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

ПРИМЕЧАНИЕ:

в т.ч. _ маркировка рекламной установки

Подпись _____ //ФИО _____

Подпись _____ //ФИО _____

Подпись _____ //ФИО _____

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления администрацией
Бессоновского района
муниципальной услуги по выдаче
разрешений на установку рекламных
конструкций и выдаче предписаний
о демонтаже самовольно установленных
рекламных конструкций на территории
Бессоновского района

Главе администрации Бессоновского района

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. физического лица или

наименование юридического лица)

адрес _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции (временной
рекламной конструкции) на _____
(наименование имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция)

Приложение: (перечень документов, предусмотренных в пункте 2.5
административного регламента предоставления администрацией

Бессоновского района муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулированию разрешений на установку рекламных конструкций и выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Бессоновского района.

Подпись, дата

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления администрацией
Бессоновского района
муниципальной услуги по выдаче
разрешений на установку рекламных
конструкций и выдаче предписаний
о демонтаже самовольно установленных
рекламных конструкций на территории
Бессоновского района

Главе администрации Бессоновского района

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. физического лица или

наименование юридического лица)

адрес _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аннулировать разрешение на установку рекламной конструкции (временной рекламной конструкции) на _____
(наименование имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция)

Приложение: (перечень документов, предусмотренных в пункте 2.5 административного регламента предоставления администрацией Бессоновского района муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулированию разрешений на установку рекламных конструкций и выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Бессоновского района.

Подпись, дата