



ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОШЕХОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2018

№ 1180

г. Пошехонье

Об отмене административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Ярославской области от 28.12.2017 г. № 69-з «О перераспределении между органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области и органами государственной власти Ярославской области полномочий в сфере рекламы», руководствуясь ст. 27 Устава муниципального района

п о с т а н о в л я е т :

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции», утвержденный постановлением Администрации Пошехонского муниципального района от 26.05.2016 года № 403 признать утратившим силу..

2.. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела архитектуры, имущества и земельных отношений Администрации Пошехонского муниципального района.

3. Настоящее постановление с приложениями опубликовать в газете «Сельская новь» и на официальном сайте администрации Пошехонского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Глава Пошехонского муниципального района



Н.Н. Белов



ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОШЕХОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26. 05. 2016

№ 403

г. Пошехонье

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ярославской области от 03.05.2011 г. № 340-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», п.2 ч. 4 ст. 26 Федерального закона 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь ст. 27 Устава муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции».

2. Постановления Администрации Пошехонского муниципального района от 18.06.2012 №551 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории аннулирование таких, разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» от 21.06.2012 № 593 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования» признать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, строительства, архитектуры, связи, транспорта и энергетики Администрации Пошехонского муниципального района.

4. Настоящее постановление с приложениями опубликовать в газете «Сельская новь»

Глава Администрации
Пошехонского муниципального района

Н.Н. Белов

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на
установку и эксплуатацию рекламной конструкции»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» (далее - регламент) определяет сроки и последовательность административных действий Администрации Пошехонского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» (далее - муниципальная услуга) на территории Пошехонского муниципального района.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными актами:

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

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. N 190-ФЗ

- Налоговым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе";

- ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения.», утвержденный постановлением Госстандарта Российской Федерации от 22.04.2003 № 124-ст (в редакции от 30.06.2005) (М., ИПК Издательство стандартов, 2003. ИУС «Национальные стандарты», № 9, 2005 «Нормирование, стандартизация и сертификация в строительстве», № 5, 2005);

- Уставом Пошехонского муниципального района,

- Настоящим регламентом;

1.3. Муниципальную услугу оказывает должностное лицо отдела ЖКХ, строительства, архитектуры, связи, транспорта и энергетики Администрации Пошехонского муниципального района (далее - отдел).

1.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на установку, эксплуатацию рекламной конструкции (далее - Разрешение), либо решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Муниципальная услуга заявителю предоставляется бесплатно.

1.5. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель) является владелец рекламной конструкции (юридическое или физическое лицо) - собственник рекламной конструкции либо иное лицо, обладающее вещным правом на рекламную

конструкцию или правом владения и пользования рекламной конструкцией на основании договора с ее собственником.

1.6. Документы, предоставляемые заявителем и необходимые для получения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в отдел :

- заявление о выдаче разрешения на установку (эксплуатацию) рекламной конструкции
- копия паспорта - для физического лица;
- копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);
- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на налоговый учет - для юридического лица;
- выписка из ЕГРИП или ЕГРЮЛ;
- доверенность на подачу документов и получение разрешения;
- подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в частях 5-6 настоящей статьи, законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.
- схема места размещения рекламной конструкции: в масштабе 1:10000 с указанием улиц; в масштабе 1:500 с указанием улиц для рекламных конструкций, устанавливаемых на земле;
- фотография места установки рекламной конструкции формата не менее 10x15 см с расположением места установки рекламной конструкции в центре фотографии;
- компьютерный монтаж рекламной конструкции на месте, планируемом к установке;
- фотография рекламной конструкции формата не менее 10x15 см с расположением рекламной конструкции в центре фотографии; Представляется для ранее установленных рекламных конструкций всех видов.
- проект рекламной конструкции, выполненный в соответствии с действующим законодательством организацией, лицензированной на право осуществления деятельности по проектированию зданий и сооружений I и II уровней ответственности в соответствии с государственным стандартом в составе деятельности: архитектурно-строительные решения — архитектурная часть; конструктивные решения - фундаменты, несущие и ограждающие конструкции; в случае разработки проекта рекламной конструкции с подсветкой: инженерное оборудование, сети и системы - электрооборудование, электроосвещение;
- заключение о техническом состоянии места установки рекламной конструкции, на котором производится установка крышных рекламных

конструкций, рекламных конструкций крупных и особо крупных форматов (несущих конструкций здания при размещении крышных установок, стен при размещении рекламоносителей на стенах зданий, геологии места при размещении отдельно стоящих рекламоносителей), выполненное организацией, имеющей лицензию на право осуществления деятельности по проектированию зданий I и II уровней ответственности в соответствии с государственным стандартом в составе деятельности: право проведения обследования технического состояния зданий и сооружений, или организацией, имеющей лицензию на право осуществления геодезической и картографической деятельности в составе строительной деятельности, в случае согласования размещения отдельно стоящих рекламных конструкций крупного и особо крупного формата;

- копии лицензий организаций, выполнивших проект рекламной конструкции и давших заключение о техническом состоянии рекламной конструкции.

1.7.. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать документы и информацию, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов Администрации Пошехонского муниципального района, организаций, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.8. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требование предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

1.9. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на установку, эксплуатацию рекламных конструкций (далее - Разрешение), либо отказ от выдачи разрешения.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Место нахождения отдела: Ярославская область, г. Пошехонье пл. Свободы д. 9

. Почтовый адрес отдела: 152850. Ярославская обл., г. Пошехонье пл. Свободы, д.9 .

График работы отдела: понедельник - четверг: с 8.30 до 17.35, пятница: с 8.30 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.1.2. Справочные телефоны: (8-48546) 2-11-39;

2.1.3. Адрес официального сайта администрации Пошехонского муниципального района в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: <http://www.adm.yar.ru/power/mest/poshekh/>

Адрес электронной почты: posh_adm@mail.ru

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводятся архитектором Пошехонского муниципального района

. Консультации предоставляются в устной форме либо посредством телефонной связи.

При консультировании должностное лицо дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если должностное лицо не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить письменное обращение в отдел либо назначить другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени отдела. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При проведении консультаций по телефону начальник или работник отдела должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме дать ответ на поставленные вопросы.

Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение письменных обращений юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на объектах недвижимости, земельных участках, не являющихся муниципальной собственностью составляет не более 2 месяцев со дня поступления в отдел заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции со всеми необходимыми документами, перечень которых установлен в пункте 1.6 Регламента.

Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на объектах недвижимости, земельных участках, не являющихся муниципальной собственностью:

- прием, проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов – 1 день;
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов – 3 дня;
- проведение согласований с уполномоченными органами – 40 дней;
- подготовка проекта решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции либо об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции – 8 дней;

- принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления с приложенными к нему документами, а также по результатам проведенных согласований с уполномоченными органами – 5 дней;
- выдача либо направление заявителю разрешения на установку рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции – 3 дня.

В случае, если объект недвижимости, земельный участок на котором предполагается установка рекламной конструкции, находится в муниципальной собственности, то отдел направляет один экземпляр зарегистрированного заявления с пакетом документов в имущественный отдел Администрации района для организации торгов и заключения Договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Заявителю может быть отказано в выдаче Разрешения в случае:

- непредставления документов, указанных в пункте 1.6 регламента;
- отсутствия информации о заявителе (фамилии, имени, отчества гражданина, наименования, места нахождения, реквизитов юридического лица, почтового адреса), подписи заявителя или несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении;
- несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте генеральному плану ;
- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города или иного населенного пункта;
- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- в случае, если заявитель занимает преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы на территории муниципального района.

2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.4.1 требования к прилегающей территории:

- на территории, прилегающей к объекту, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Стоянка, оборудованная для инвалидов, должна быть обозначена специальным дорожным знаком;

- доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.4.2. требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

- в здании созданы условия инвалидам для беспрепятственного доступа к месту приема заявителей, входы в здание оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски;

- сотрудники Администрации, предоставляющие муниципальную услугу, оказывают необходимую помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению услуги;

- в случае если невозможно полностью обеспечить доступность мест приема заявителей с учетом потребностей инвалидов, по предварительному обращению заявителя по номеру телефона, указанному в пункте 8 настоящего Административного регламента обеспечивается прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по месту жительства заявителя.

2.4.3. требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

2.4.4. требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Срок ожидания приема в очереди не более 15 минут.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц. Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

3. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

- проведение согласований с уполномоченными органами (в случае, если заявитель не проявил желания сам проводить согласования);

- подготовка проекта решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции либо об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;

- принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления с приложенными к нему документами, а также по результатам проведенных согласований с уполномоченными органами;

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

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги приведена в блок-схеме (приложение 1).

3.2. Прием, проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Отдел с заявлением по установленной форме с укомплектованным пакетом документов, в соответствии с пунктом 1.6 Регламента.

Заявление представляется заявителем в двух экземплярах с приложением документов, необходимых для получения разрешения на установку рекламной конструкции.

Вместе с необходимыми к заявлению документами заявителем (в случае, если заявитель воспользовался правом на самостоятельное получение согласований) могут быть представлены заключения уполномоченных органов в соответствии с их компетенцией о соответствии проекта рекламной конструкции и места ее территориального размещения. Заключения должны быть получены не ранее, чем за 1 год до даты обращения заявителя с заявлением о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Работник проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении, сличает заверенные заявителем копии документов с подлинниками. В случае ненадлежащего оформления заявления (заявление не подписано, не указаны относящиеся к заявителю сведения, предусмотренные формой заявления), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, отсутствия необходимых документов работник возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата.

В случае надлежащего оформления заявления и соответствия приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении, работник в установленном порядке регистрирует заявление, ставит отметку о принятии документов к рассмотрению на копии (втором экземпляре) заявления, которая возвращается заявителю, и назначает день, в который заявителю необходимо явиться за получением результата предоставления муниципальной услуги (через 2 месяца со дня регистрации заявления). В случае представления заявителем заключений уполномоченных органов работник ставит соответствующую отметку в заявлении.

Работник в день регистрации заявления и приложенных к нему документов передает его на рассмотрение начальнику Отдела (далее – начальник отдела).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.3. Рассмотрение заявления.

Основанием для начала административной процедуры является передача работником заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение архитектору.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются архитектор Пошехонского муниципального района.

Архитектор проводит проверку соответствия проекта рекламной конструкции и её территориального размещения требованиям технических регламентов, требованиям к соблюдению внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города или иного населенного пункта, расположенного на территории муниципального района.

3.4. Проведение согласований с уполномоченными органами.

Административная процедура не проводится в случае самостоятельного предоставления заявителем заключений уполномоченных органов одновременно с заявлением о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, а также в случае, если разрешение выдается в соответствии с договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте, заключенным по результатам аукциона, проведенного отделом имущественных отношений Администрации Пошехонского муниципального района.

Основанием для начала административной процедуры является получение архитектором заявления и приложенных к нему документов с резолюцией Главы Администрации Пошехонского муниципального района о проведении согласований с уполномоченными органами в соответствии с их компетенцией в части, касающейся:

- соответствия проекта рекламной конструкции и ее территориального расположения требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта – с управлением государственной инспекции безопасности дорожного движения при Управлении внутренних дел Рыбинского МР (за исключением крышных установок и рекламных конструкций, размещенных на фасадах зданий);

- соответствия проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании при установке

рекламной конструкции на объектах культурного наследия и в зонах их охраны – с Департаментом культуры Ярославской области.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются начальник отдела.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 40 дней.

3.5. Подготовка проекта решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции либо об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Основанием для начала административной процедуры является:

- получение отделом согласований уполномоченных органов;

- получение архитектором резолюции Главы Администрации района о подготовке проекта разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения по результатам рассмотрения заключения, предусмотренного пунктом 3.2 Регламента. Подготовка проекта разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения - срок исполнения 8 дней.

Архитектор готовит проект решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции либо об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции. В

случае правильности оформления проекта разрешения или отказа в выдаче разрешения и направляет его на подпись Главе Администрации района – срок исполнения 5 дней.

3.6. Выдача либо направление заявителю разрешения на установку рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

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

Ответственным за выполнение административной процедуры является архитектор .

Работник вносит сведения о разрешении на установку рекламной конструкции или решении об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и заявителе в журнал выданных документов на установку рекламной конструкции .

Прибывший в назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги день заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность, доверенность и её копию, которая помещается в дело документов о рассмотрении заявления. Одновременно заявитель предъявляет квитанцию об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции, копия которой помещается в дело документов о рассмотрении заявления

Архитектор проверяет предъявленные документы, предлагает заявителю или представителю заявителя указать в журнале свои фамилию, имя, отчество, должность, поставить подпись и дату получения разрешения на установку рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции. После внесения этих данных в журнал архитектор выдаёт заявителю или представителю заявителя первый экземпляр разрешения на установку рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Заявление и приложенные к нему копии документов, представленных в соответствии с пунктом 1.6 Регламента, заключения архитектора , заключения уполномоченных органов, решение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в выдаче такого разрешения, разрешение на установку рекламной конструкции, копия доверенности и другие документы, которые брошюруются в дело в соответствии с правилами делопроизводства, делу присваивается номер в соответствии с номенклатурой дел отдела.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

4.Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется первым заместителем Главы администрации Пошехонского муниципального района, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия,

бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением административного регламента осуществляются юристами Администрации Пошехонского муниципального района и включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации вправе обжаловать решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 регламента.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги, ответственность должностных лиц за нарушение административного регламента

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Заявитель вправе по письменному заявлению получить в отделе информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Получатель муниципальной услуги вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном законодательством о гражданском судопроизводстве, или в арбитражный суд в порядке, предусмотренном законодательством о судопроизводстве в арбитражных судах.

муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции»

Главе Администрации Пошехонского МР

От _____

(Ф,И,О, места жительства или адрес юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление рекламного места

Регистрационный номер

№

от

Заявитель:

ФИО руководителя:

Юридический адрес:

Телефон:

Банковские реквизиты:

Вид средства рекламы (информации):

Размеры, площадь:

Место установки (адрес):

Разработал:

Заявитель

Подпись

Число

Блок-схема предоставления муниципальной услуги выдачи разрешений на установку рекламной конструкции

