



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

№ _____

г.Заречный

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Заречного Пензенской области

В целях повышения уровня качества исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг), оказываемых населению и юридическим лицам на территории города Заречного, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», постановлением Администрации ЗАТО города Заречного Пензенской области от 25.06.2012 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления (выполнения) муниципальных услуг (работ) Администрацией ЗАТО города Заречного Пензенской области, иными органами местного самоуправления ЗАТО города Заречного Пензенской области», статьями 4.5.1 и 4.6.1 Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области

Администрация ЗАТО г. Заречного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Заречного Пензенской области (приложение).

2. Постановление Администрации от 11.11.2011 № 2182 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Заречного Пензенской области» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации газете «Ведомости Заречного».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Зубову Ю.А.

Административный регламент предоставления (выполнения) муниципальной услуги (работы) на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Заречного Пензенской области

РАЗДЕЛ I. Общие положения

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Заречного Пензенской области определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) МАУ «Многофункциональный центр» города Заречного (далее по тексту – МАУ «МФЦ») и органа местного самоуправления.

Выполнение требований Административного регламента предоставления муниципальной услуги на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Заречного обязательно для всех юридических лиц независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, а также физических лиц, принимающих участие в деятельности по установке и эксплуатации рекламных конструкций.

Ответственность за нарушение требований настоящего Административного регламента регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

В целях настоящего Административного регламента предоставления муниципальной услуги на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Заречного используются следующие основные термины и понятия:

Выдача разрешения Администрации города Заречного на установку рекламной конструкции - физическая передача разрешительного документа Администрации города Заречного Пензенской области заявителю.

Заявитель - лицо, обратившееся с заявлением в МАУ «МФЦ» города Заречного на получение разрешения Администрации города Заречного на установку рекламной конструкции.

Разрешение Администрации города Заречного на установку рекламной конструкции представляет собой документ, дающий заявителю право осуществлять установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Межведомственный запрос – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим государственную или муниципальную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо многофункциональным центром в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных или муниципальных услуг, на основании запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги и соответствующий требованиям, установленным статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявителями на получение разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Заречного могут выступать:

1) Физические лица. От имени физических лиц заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, выданной в соответствии с законом.

2) Юридические лица. От имени юридических лиц заявление и документы, необходимые на предоставление муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

Заявления принимаются только от совершеннолетних граждан в возрасте 18 лет и старше, кроме случаев, оговоренных в законодательстве Российской Федерации.

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обязаны:

- обеспечить возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

- с 1 октября 2011 года предоставлять в иные органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов, безвозмездно, а также получать от иных органов предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, такие документы и информацию.

Адрес МАУ «МФЦ» города Заречного: 442960, Пензенская обл., г. Заречный, ул. Зеленая, д. 6; e-mail: mfc_zato@mail.ru

Режим работы МАУ «МФЦ» города Заречного:

понедельник - пятница: с 8.00 до 18.30

суббота – с 8.00.до 14.00

воскресенье – выходной день

Телефон для справок (консультаций): (8412) 65-24-44, 65-24-45

Прием заявлений и документов на получение разрешения Администрации города Заречного на установку рекламной конструкции, а также выдача разрешения производятся по адресу: г. Заречный, ул. Зеленая, д. 6 (МАУ «МФЦ»).

Электронный адрес специализированной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области»: <http://pgu.pnz.ru/web/guest/main>

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в МАУ «МФЦ» города Заречного;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции сообщается по номеру телефона для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации.

Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 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.

Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется Администратором Call –центра МАУ «МФЦ» города Заречного при непосредственном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» города Заречного или при обращении заявителя с использованием почтовой, электронной либо телефонной связи.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления на предоставление муниципальной услуги.

Публичное информирование организуется путем размещения информации о получении муниципальной услуги:

– на Портале государственных (муниципальных) услуг Правительства Пензенской области, а также на официальном сайте Администрации г.Заречного Пензенской области по адресу: www.zarechny.zato.ru

Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся Администратором Call –центра МАУ «МФЦ» города Заречного, предоставляющим муниципальную услугу.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи либо электронной почты.

РАЗДЕЛ II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Заречного.

Предоставление муниципальной услуги на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Заречного осуществляется МАУ «МФЦ» города Заречного.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги – выдача разрешения на установку рекламной конструкции осуществляется в соответствии со статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации; Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ; Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федераль-

ным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»; статьями 4.5.1 и 4.6.1 Устава закрытого административно-территориального образования г.Заречного Пензенской области, решением Собрания представителей города Заречного Пензенской области от 14.10.2008 № 592 «Об установлении формы проведения торгов на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности города Заречного Пензенской области», постановлением Главы города Заречного от 05.09.2007 № 757 «О распространении наружной рекламы и установке рекламных конструкций на территории города Заречного Пензенской области» (с последующим изменением), постановлением Главы города Заречного от 05.09.2007 № 758 «О согласовании установки рекламных конструкций» (с последующим изменением), постановлением Главы города Заречного от 13.09.2007 № 783 «Об утверждении формы разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Заречного Пензенской области» (с последующим изменением), постановлением Главы города Заречного от 25.10.2007 № 923 «Об утверждении мест размещения рекламных конструкций типа «Сити-формат» (с последующим изменением), постановлением Главы города Заречного от 19.11.2007 № 1040 «Об утверждении мест возможного размещения рекламных конструкций-баннеров на фасадах зданий на территории города Заречного Пензенской области» (с последующим изменением), постановлением Главы города Заречного от 18.03.2008 № 260 «Об утверждении мест возможного размещения флаговых рекламных конструкций на территории города Заречного Пензенской области», постановлением Главы города от 23.12.2008 № 1754 «Об утверждении мест возможного размещения на территории города Заречного Пензенской области рекламных конструкций – пилон», другими нормативно-правовыми актами, устанавливающими требования к наружной рекламе и установке рекламных конструкций.

Установка и эксплуатация рекламных конструкций на территории города Заречного осуществляется только при наличии разрешения Администрации города Заречного на установку рекламной конструкции.

Разрешение на установку рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе независимо от формы собственности недвижимого имущества выдается органом местного самоуправления лицу, не занимающему преимущественного положения в сфере распространения наружной рекламы.

Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется на основе торгов (в форме аукциона или конкурса), проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления или уполномоченными ими организациями в соответствии со статьей 19 Федерального Закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции заявитель уплачивает государственную пошлину в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (статья 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации).

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции

В целях получения заявителем муниципальной услуги на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции заявитель представляет в МАУ «МФЦ» города Заречного следующие документы:

- заполненное заявление установленного образца (Приложение №1) на получение разрешения Администрации города Заречного на установку рекламной конструкции.

К заявлению рекламодатель прилагает:

- данные о заявителе - физическом лице либо данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником (за исключением государственных и муниципальных органов и организаций) земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

- копии документов, подтверждающих право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция (для заявителей, являющихся правообладателями соответствующего недвижимого имущества);

- проект рекламной конструкции и её территориального размещения.

Указанные документы заявитель подает в МАУ «МФЦ» города Заречного или по электронной почте (e-mail: mfc_zato@mail.ru).

Результат и срок рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Заречного является один из нижеперечисленных вариантов:

- решение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции в виде разрешения Администрации города Заречного на установку рекламной конструкции;

- решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Заречного.

МАУ «МФЦ» направляет в адрес заявителя решение в письменной форме о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Заречного или об отказе в его выдаче в течение двух месяцев со дня предоставления необходимых документов.

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- с 1 октября 2011 года представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг по собственной инициативе;

- с 1 января 2013 года представления документов и информации об оплате государственной пошлины, взимаемой за оказание муниципальной услуги;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Решение об отказе в выдаче разрешения может быть принято исключительно по следующим основаниям:

- несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;
- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города;
- нарушение требований законодательства РФ об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры), их охране и использовании,
- нарушение требований по порядку проведения торгов при заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, установленных частями 5.1-5.7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе», а также требований по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, предусмотренных частью 9.1 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

Решение об аннулировании разрешения может быть принято Администрацией города Заречного в следующих случаях:

- в течение месяца со дня направления в МАУ «МФЦ» владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;
- в течение месяца с момента направления в МАУ «МФЦ» 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;
- в случае если в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;
- в случае если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы;
- в иных случаях, предусмотренных статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

РАЗДЕЛ III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, 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 на территории города Заречного либо направление мотивированного решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Прием и регистрация документов, необходимых для оказания муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МАУ «МФЦ» города Заречного с заявлением о рассмотрении возможности выдачи разрешения на установку рекламной конструкции.

Администратор Call-центра МАУ «МФЦ» до момента регистрации заявления консультирует заявителя на предмет надлежащего оформления заявления и соответствия приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении.

Заявление и документы, необходимые для получения разрешения на установку рекламной конструкции представляются в одном экземпляре (копии с представлением оригинала).

В случае ненадлежащего оформления заявления, несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, Администратор Call-центра МАУ «МФЦ» разъясняет заявителю, какие документы необходимо представить дополнительно для дальнейшего рассмотрения.

В случае надлежащего оформления заявления и соответствия приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении, Администратор Call-центра МАУ «МФЦ» передает их для рассмотрения в Администрацию города Заречного.

Ответственный за регистрацию входящей корреспонденции специалист Администрации в установленном порядке регистрирует заявление в системе электронного делопроизводства «ЭСИДа».

Ответственный за регистрацию входящей корреспонденции специалист после регистрации заявления и приложенных к нему документов передает его на рассмотрение заместителю Главы Администрации города.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является передача ответственным за регистрацию входящей корреспонденции специалистом заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение заместителю Главы Администрации города.

Заместитель Главы Администрации города рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию с поручением уполномоченному специалисту отдела Администрации города.

Уполномоченный специалист отдела осуществляет подготовку проекта разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Заречного согласно установленной форме, либо проект мотивированного решения об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа и передает их на рассмотрение заместителю Главы Администрации города.

Заместитель Главы Администрации города проверяет правильность подготовленного уполномоченным специалистом проекта разрешения или проекта отказа и оформления проекта. В случае согласия с заключением, принятым решением и правильности оформления проекта разрешения или проекта отказа заместитель Главы Администрации города визирует проект.

Разрешение выдается на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В разрешении указываются владелец рекламной конструкции, собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, тип рекламной конструкции, площадь ее информационного поля, место установки рекламной конструкции, срок действия разрешения, орган, выдавший разрешение, номер и дата его выдачи, иные сведения.

Выдача/отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистом подписанного разрешения на установку рекламной конструкции или мотивированного решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Уполномоченный специалист вносит сведения о разрешении на установку рекламной конструкции или мотивированном решении об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и заявителе в журнал выданных разрешений на установку рекламной конструкции. Выданные разрешения на установку рекламной конструкции или мотивированный отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции регистрируются в системе электронного делопроизводства «ЭСИДа» и направляются в МАУ «МФЦ» для дальнейшей передачи заявителю.

РАЗДЕЛ IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, и принятием решений специалистом Отдела, осуществляется соответственно начальником Отдела, а также принятием решений Администратором МАУ «МФЦ» осуществляется соответственно директором МАУ «МФЦ».

Администратор МАУ «МФЦ», принимающий документы, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых гражданами, а также за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур по приему, контроль соблюдения требований к составу документов.

Ответственность должностного лица, закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за исполнением Регламента по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям Главы Администрации города Заречного на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Регламента.

Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения услуги устанавливается Главой Администрации города Заречного.

Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Главой Администрации города Заречного.

В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами Администрации проверяется:

- знание ответственными лицами Администрации требований настоящего административного Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей услуги;

- 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.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами, законами Пензенской области.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

Контроль за исполнением настоящего административного Регламента может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Гражданин может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), принятое на основании настоящего Регламента (далее обращение).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального

сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется Заявителю.

Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица в судебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- незаконные, необоснованные действия должностных лиц (истребование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, нарушение сроков рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);

- бездействие должностных лиц (оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения);

- решения должностных лиц об отказе в приеме и рассмотрении документов, об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- решение должностных лиц о приостановлении и прекращении предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в рассмотрении обращения (жалобы) являются:

- отсутствие указания на фамилию и почтового адреса гражданина, направившего обращение (жалобу), по которому должен быть направлен ответ. В случае если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обращение (жалоба) содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

- текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению;
- в письменном обращении (жалобе) содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае оставления обращения (жалобы) без ответа по существу поставленных в нем вопросов, гражданину, направившему обращение, сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения (жалобы) либо о переадресации обращения (жалобы).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение (жалобу) в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные либо устные (при личном приеме) обращения (жалобы) заявителей через МАУ «МФЦ».

В письменном обращении указывается:

- наименование органа местного самоуправления, в который направляется обращение, фамилия, имя, отчество Главы Администрации города Заречного;
- фамилия, имя, отчество гражданина;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона, при возможности адрес электронной почты гражданина;
- предмет обращения;
- личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата.

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

Специалисты обязаны предоставить Заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

При этом документы, ранее поданные заявителями в МАУ «МФЦ» и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- признание обращения (жалобы) обоснованным (информирование заявителя о результате рассмотрения обращения (жалобы) и направление в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, требования об устранении выявленных нарушений, о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие);
- признание обращения (жалобы) необоснованным (направление заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы).

Администрация г. Заречного
Заместителю Главы Администрации

от _____
(организация, индивидуальный предприниматель, физическое лицо)

Телефон: _____

Адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции на территории города Заречного Пензенской сроком на _____.

Тип рекламной конструкции: _____

Размер рекламной конструкции: _____

Площадь информационного поля: _____

Место установки рекламной конструкции: _____

Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция: _____

Приложение:

- данные о заявителе - физическом лице либо данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником (за исключением государственных и муниципальных органов и организаций) земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;
- копии документов, подтверждающих право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция (для заявителей, являющихся правообладателями соответствующего недвижимого имущества);
- проект рекламной конструкции и её территориального размещения.

(Ф.И. О. полностью)

(подпись)

М.П.

Дата: «_____» _____ 20__ г.