АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕСЬЕГОНСКОГО РАЙОНА

## ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Весьегонск

11.07.2013 № 391

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Весьегонского района от 02.09.2011 № 391 |

В целях приведения 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» в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг, утверждённым постановлением администрации Весьегонского района от 09.03.2011 № 96 (с изменениями от 27.02.2013 № 119),

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций», утвержденный постановлением администрации Весьегонского района от 02.09.2011 № 391 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Главу 4. «Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«**Глава 4. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.**

10. Для получения разрешения на установку рекламных конструкций заявитель (непосредственно или через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) представляет в администрацию Весьегонского района следующие документы:

а) документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по форме согласно приложению 5 к административному регламенту в одном экземпляре;

- копия паспорта (для физического лица);

- подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при необходимости);

- договор с собственником недвижимого имущества (строения, сооружения), к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором, заключенный в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и нормами гражданского законодательства РФ (при необходимости);

- эскизный проект рекламной конструкции (документы, сведения, определяющие внешний вид рекламной конструкции);

- квитанцию об оплате государственной пошлины за выдачу разрешения в размере, определенном законодательством Российской Федерации;

- копию свидетельства о регистрации организации либо индивидуального предпринимателя.

б) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- документы, удостоверяющие право на объект недвижимого имущества (при необходимости).

10.1. Для получения решения об аннулировании разрешения на установку рекламных конструкций заявитель (непосредственно или через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) представляет в администрацию Весьегонского района следующие документы:

а) документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

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

- документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции.

10.2. Для выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций заявитель (непосредственно или через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) представляет в администрацию Весьегонского района следующие документы:

а) документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

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

- акт о выявлении фактов самовольной установки рекламной конструкции.

10.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление 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;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Отдела, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.»

1.2. Раздел V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, а также должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

**«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) администрации Весьегонского района, а также должностных лиц и муниципальных служащих**

113. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Отдела в досудебном (внесудебном порядке).

114. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Отдела, должностного лица и сотрудников Отдела по обращению гражданина, принятое или осуществленное им/(ими) в ходе предоставления муниципальной услуги.

115. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления заявителю муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, нормативными правовыми актами Весьегонского района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, правовыми актами Весьегонского района для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, нормативными правовыми актами Весьегонского района, настоящим административным регламентом;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, нормативными правовыми актами Весьегонского района, настоящим административным регламентом;

7) отказ должностного лица Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, исправить допущенные опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

116. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в администрацию Весьегонского района. Жалобы на решения, принятые руководителем Отдела, подаются главе администрации Весьегонского района, либо уполномоченному им должностному лицу.

117. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта муниципального образования «Весьегонский район», Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тверской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

118. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, наименование Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, наименование должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с действием (бездействием) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

119. Жалоба, поступившая в администрацию Весьегонского района подлежит рассмотрению главой администрации Весьегонского района либо уполномоченным им лицом, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

120. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Весьегонского района либо уполномоченное им лицо принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

121. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 120 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме, либо в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

122. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава администрации Весьегонского района либо уполномоченное им лицо принимает решение о направлении имеющихся материалов в органы прокуратуры.»

2. Разместить административный регламент на сайте муниципального образования Тверской области «Весьегонский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в газете «Весьегонская жизнь».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Весьегонского района Ермошина А.А.

Глава администрации района И.И.Угнивенко