

Комитет градостроительства
администрации города Ставрополя

ПРИКАЗ

09.10.2020

№ 82-од

Об утверждении административного регламента комитета градостроительства администрации города Ставрополя по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы на территории города Ставрополя»

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», решением Ставропольской городской Думы от 13 ноября 2013 г. № 414 «О некоторых вопросах распространения наружной рекламы на территории города Ставрополя», постановлением администрации города Ставрополя от 16.05.2012 № 1291 «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля на территории города Ставрополя», постановлением администрации города Ставрополя от 04.06.2012 № 1570 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления функций муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент комитета градостроительства администрации города Ставрополя по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы на территории города Ставрополя» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя от 12.12.2013 № 118-од «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы на территории города Ставрополя».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ставрополь официальный». Приложение к газете «Вечерний Ставрополь».

Заместитель главы администрации
города Ставрополя, руководитель
комитета градостроительства
администрации города Ставрополя

П.А. Редька

Приложение
к приказу заместителя главы
администрации города Ставрополя,
руководителя комитета
градостроительства
администрации города Ставрополя
от №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
комитета градостроительства администрации города Ставрополя по
исполнению муниципальной функции «Осуществление
муниципального контроля в сфере распространения наружной
рекламы на территории города Ставрополя»

1. Общие положения

1. Административный регламент комитета градостроительства администрации города Ставрополя по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы на территории города Ставрополя» (далее - Административный регламент) нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) комитета градостроительства администрации города Ставрополя при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы на территории города Ставрополя за соблюдением юридическими лицами и физическими лицами обязательных требований и норм, установленных муниципальными нормативными правовыми актами города Ставрополя.

Наименование функции

2. Наименование функции – «Осуществление муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы на территории города Ставрополя» (далее соответственно – функция, муниципальный контроль в сфере распространения наружной рекламы).

Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также наименования всех иных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля

3. Органом, ответственным за осуществление муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы является комитет градостроительства администрации города Ставрополя

(далее - комитет).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.stavropol.gov.ru, в региональной информационной системе «Региональный реестр муниципальных услуг (функций)» (далее - региональный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее - Региональный портал).

Предмет муниципального контроля

5. Предметом муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы является соблюдение гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем – собственником рекламной конструкции либо иным лицом, обладающим вещным правом на рекламную конструкцию или правом владения и пользования рекламной конструкцией на основании договора с ее собственником (далее – владелец рекламной конструкции), в процессе осуществления деятельности в сфере распространения наружной рекламы в городе Ставрополе требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере распространения наружной рекламы (далее – законодательство о рекламе), выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

6. Лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы, имеют право:

1) проверять соблюдение владельцами рекламной конструкции законодательства о рекламе и требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки;

2) запрашивать и безвозмездно получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, в электронной форме, от органов государственной власти, органов местного самоуправления информацию и документы, необходимые для проведения проверок;

3) безвозмездно получать, в том числе, в электронной форме, от владельцев рекламной конструкции информацию и документы, необходимые для проведения проверок;

4) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства о рекламе;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства о рекламе, для решения вопросов о привлечении к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

7. Лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с муниципальными правовыми актами города Ставрополя полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства о рекламе;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы владельцев рекламных конструкций, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя Комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных

обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета, а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», - копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать владельцу рекламной конструкции или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять владельцу рекламной конструкции или его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить владельца рекламной конструкции или его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить владельца рекламной конструкции или его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов владельцев рекламных конструкций;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании владельцами рекламных конструкций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

12) не требовать от владельцев рекламных конструкций документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе владельца рекламной конструкции или его уполномоченного представителя

ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у владельца рекламной конструкции.

8. Лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы, при проведении проверок не вправе:

1) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

3) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении владельца рекламной конструкции или его уполномоченного представителя, за исключением проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда в процессе осуществления деятельности в сфере распространения наружной рекламы в городе Ставрополе;

5) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу владельцам рекламных конструкций или их уполномоченным представителям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

9) требовать от владельца рекламной конструкции или его

уполномоченного представителя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р;

10) требовать от владельца рекламной конструкции или его уполномоченного представителя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Комитет после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

9. Владелец рекламной конструкции или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному контролю в сфере распространения наружной рекламы и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в случае проведения проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки (в случае проведения проверки в отношении граждан);

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти

документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в комитет по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц комитета, уполномоченными на проведение проверки;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц комитета, уполномоченных на проведение проверки, повлекшие за собой нарушение прав владельца рекламной конструкции при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) представлять в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки в комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений, установленных муниципальными правовыми актами, в целом или его отдельных положений, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, установленных муниципальными правовыми актами;

8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ставропольском крае к участию в проверке в случае проведения проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

9) требовать возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц комитета, уполномоченных на проведение проверки, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета города Ставрополя в соответствии с гражданским законодательством.

10. Владелец рекламной конструкции при проведении проверки обязан:

1) обеспечить свое присутствие или присутствие своего законного представителя при проведении мероприятий по муниципальному контролю в сфере распространения наружной рекламы;

2) обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица Комитета, уполномоченного на проведение проверки, к месту проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц комитета и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые владельцем рекламной конструкции в процессе осуществления деятельности в сфере распространения наружной рекламы в городе Ставрополе, здания, строения, сооружения, помещения;

4) представить в комитет информацию и документы, необходимые для проведения проверки, в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса;

5) предоставить должностным лицам комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

6) соблюдать иные требования, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае проведения проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Описание результатов осуществления функции

11. Результатом исполнения функции является проведение мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере распространения наружной рекламы, проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, установление наличия (либо отсутствия) нарушений владельцем рекламной конструкции требований законодательства о рекламе, пресечение таких нарушений (в случае их выявления) и принятие мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

12. Юридическими фактами осуществления функции являются:

1) выдача юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере распространения наружной рекламы по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту (далее – предостережение);

2) составление акта проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», при проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, при проведении проверки граждан – по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту (далее – акт проверки);

3) выдача владельцу рекламной конструкции предписания об устранении выявленных нарушений, установленных муниципальными правовыми актами, составленного по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае если основанием для осуществления функции является поступление в комитет обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее - заявитель) по результатам осуществления муниципальной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Порядок информирования об осуществлении функции

13. Получение информации по вопросам осуществления функции, а также сведений о ходе осуществления функции в комитете осуществляется:

- при личном обращении заявителя;
- при письменном обращении заявителя;
- при обращении заявителя посредством телефонной связи;
- через официальный сайт комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.ставрополь.рф. и адрес электронной почты;
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- через Региональный портал.

14. На информационных стендах комитета размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законов и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;
- 2) блок-схемы исполнения функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом;
- 3) о порядке обжалования действий (бездействия), а также принимаемых решений комитетом в ходе выполнения отдельных административных процедур (действий).

15. На официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.ставрополь.рф., в региональном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Региональном портале размещается следующая информация:

полное наименование и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны, график работы комитета, утвержденный ежегодный план проведения проверок.

16. Срок осуществления муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы.

Общий срок осуществления функции составляет тридцать один рабочий день.

Срок проведения проверки, исчисляемый с даты начала проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки, в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан не должен превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В рамках проведения проверки субъекта малого предпринимательства или микропредприятия, в случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено заместителем главы администрации города Ставрополя, руководителем комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц комитета, уполномоченных на проведение проверки, на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен заместителем главы администрации города Ставрополя, руководителем Комитета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Перечень административных процедур

17. Осуществление функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере распространения наружной рекламы;

2) организация и проведение мероприятий по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- 3) организация и проведение проверок:
 - а) подготовка к проведению проверки;
 - б) проведение проверки;
 - в) оформление результатов проверки;
 - г) принятие мер по результатам проведения проверки.

Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере распространения наружной рекламы

18. В целях предупреждения нарушений владельцем рекламной конструкции требований законодательства о рекламе, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требований законодательства о рекламе, комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений требований законодательства о рекламе, в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

19. В целях профилактики нарушений требований законодательства о рекламе комитет:

- 1) обеспечивает размещение на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.ставрополь.рф. перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования законодательства о рекламе, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- 2) осуществляет информирование владельцев рекламных конструкций по вопросам соблюдения требований законодательства о рекламе, в том числе посредством разработки и опубликования руководства по соблюдению требований законодательства о рекламе, проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения требований законодательства о рекламе комитет осуществляет подготовку и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов в сфере распространения наружной рекламы, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения требований законодательства о рекламе;

- 3) обеспечивает не реже одного раза в год обобщение практики осуществления муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы и размещение на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев

нарушений требований законодательства о рекламе, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься владельцами рекламных конструкций в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения.

20. При наличии у комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований законодательства о рекламе, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований законодательства о рекламе причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, должностным лицом Комитета осуществляется направление владельцу рекламной конструкции предостережения, принятия мер по обеспечению соблюдения требований законодательства о рекламе с обязательным уведомлением об этом, в установленный в таком предостережении срок, Комитет, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

21. Предостережение должно содержать:

1) указания на соответствующие требования законодательства о рекламе, нормативный правовой акт, их предусматривающий;

2) информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) владельца рекламной конструкции могут привести или приводят к нарушению требований законодательства о рекламе.

22. Предостережение не может содержать требования предоставления владельцем рекламной конструкции сведений и документов, за исключением сведений о принятых владельцем рекламной конструкции мерах по обеспечению соблюдения требований законодательства о рекламе.

23. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении

такого предостережения определяется Правительством Российской Федерации.

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

24. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), проводятся комитетом посредством:

- 1) плановых (рейдовых) осмотров (обследований);
- 2) наблюдения за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы;
- 3) других видов и форм мероприятий по контролю, установленных федеральными законами.

25. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами комитета на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых заместителем главы администрации города Ставрополя, руководителем комитета.

Порядок оформления и содержания задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и Порядок оформления уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем утверждены правовым актом администрации города Ставрополя.

26. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, нарушений обязательных требований должностные лица комитета принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме заместителю главы администрации города Ставрополя, руководителю комитета мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по следующим основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 42 настоящего Административного регламента.

27. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных законодательством о рекламе, полученных в ходе реализации мероприятий

по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных законодательством о рекламе, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий уполномоченное должностное лицо комитета направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения требований законодательства о рекламе.

Подготовка к проведению проверки

28. Подготовка к проверке включает в себя проведение следующих мероприятий:

1) подготовка распоряжения заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета о проведении плановой (внеплановой) проверки (далее – распоряжение о проведении проверки) в случае проведения проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в случае проведения проверки в отношении граждан - по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

2) согласование комитетом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;

3) направление в адрес проверяемого лица копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета и направленного

по адресу электронной почты владельца рекламной конструкции, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен владельцем рекламной конструкции в орган муниципального контроля, или иным доступным способом;

4) сбор и получение в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений и документов, относящихся к предмету проверки.

Критериями принятия решения при выполнении данной административной процедуры является наличие утвержденного ежегодного плана проведения проверок или основания, предусмотренные подпунктом 2 пункта 42 настоящего Административного регламента.

29. Должностное лицо комитета, уполномоченное на проведение проверки (далее – должностное лицо) при подготовке к проведению проверки:

1) уточняет вопросы, подлежащие проверке;

2) определяет необходимые для проведения проверки документы и сведения, имеющиеся в распоряжении комитета, а также документы и сведения, которые необходимо запросить, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) изучает документы и сведения, в том числе представленные в комитет проверяемым владельцем рекламной конструкции, иные, находящиеся в распоряжении комитета и запрошенные, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, документы и сведения (в том числе материалы предыдущих проверок);

4) осуществляет сбор и получение в порядке межведомственного информационного взаимодействия необходимых для проведения проверки дополнительных сведений, относящихся к предмету проверки;

5) запрашивает в подразделениях Федеральной налоговой службы России следующую информацию:

а) сведения о юридическом лице из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения об индивидуальном предпринимателе из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

6) осуществляет подготовку заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя при наличии оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных подпунктом 2 пункта 42 настоящего Административного регламента.

30. Результатом административной процедуры по подготовке к проведению проверки является вынесение распоряжения о проведении проверки, а в случаях проведения внеплановой проверки юридических лиц или индивидуальных предпринимателей по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 42 настоящего Административного регламента, также

получение решения органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки.

31. Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более семи рабочих дней, при наличии оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных подпунктом 2 пункта 42 настоящего Административного регламента, срок проведения мероприятий по подготовке проведения внеплановой проверки составляет два рабочих дня.

Проведение проверки

32. Проверка проводится только должностным лицом комитета, указанным в распоряжении о проведении проверки.

Критерием принятия решения при выполнении данной административной процедуры является наличие подписанного распоряжения о проведении проверки.

33. Проверки проводятся комитетом в форме плановых и внеплановых проверок.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится как по месту размещения рекламной конструкции, так и по месту осуществления деятельности владельца рекламной конструкции.

34. Проведение проверки осуществляется на основании распоряжения о проведении проверки.

35. В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль за распространением наружной рекламы, а также вид муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых проводится проверка, место нахождения юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), место фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, место регистрации гражданина;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке требования законодательства о рекламе;

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) реквизиты муниципального правового акта об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы на территории города Ставрополя;

9) перечень документов, представление которых владельцем рекламной конструкции необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

Плановые проверки

36. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан проводятся на основании утвержденных ежегодных планов проведения проверок комитета в соответствии с его полномочиями (далее - ежегодный план проверок).

37. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан проводятся не чаще чем один раз в три года.

38. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности в сфере распространения наружной рекламы требований законодательства о рекламе.

39. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются комитетом не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен в комитет юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином или иным доступным способом.

40. Плановая проверка проводится в форме выездной проверки в порядке, установленном статьей 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проведение внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан

41. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований законодательства о рекламе, выполнение предписаний об устранении выявленных нарушений, установленных муниципальными правовыми актами, проведение

мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

42. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан являются:

1) истечение срока исполнения владельцем рекламной конструкции ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента

Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

43. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 42 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 42 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо комитета при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

44. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 42 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

45. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 42 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами комитета, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов владельца рекламной конструкции, имеющих в распоряжении комитета, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с владельцем рекламной конструкции и без возложения на него обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки владельца рекламной конструкции могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

46. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 42 настоящего Административного регламента, должностное лицо комитета подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 42 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению владельца рекламной конструкции к ответственности не принимаются.

47. По решению заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

48. Внеплановая выездная проверка юридического лица или индивидуального предпринимателя проводится комитетом по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 42 настоящего Административного регламента после согласования с органом прокуратуры.

49. Согласование комитетом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя осуществляется в порядке, установленном приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

50. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 42 настоящего Административного регламента, владелец рекламной конструкции уведомляется комитетом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен в Комитет юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином.

51. В случае, если в результате деятельности владельца рекламной конструкции причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия

(памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление владельца рекламной конструкции о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

52. Внеплановая проверка проводится в форме выездной проверки в порядке, установленном статьей 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

53. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, гражданина их уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, гражданина их уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

54. Максимальный срок и исполнения данной административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

Оформление результатов проверки

55. По результатам проведения проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя должностными лицами комитета составляется акт проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», по результатам проведения проверки граждан – по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту (далее – акт проверки).

56. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя отчество гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства о рекламе, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у владельца рекламной конструкции указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

57. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение требований законодательства о рекламе, предписание о демонтаже, требование об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами проверки документы или их копии.

58. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного

представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в комитете. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля за распространением наружной рекламы акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

59. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы) способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в материалах дела проверки в комитете.

60. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

61. При наличии у владельца рекламной конструкции журнала учета проверок, должностным лицом комитета в нем осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки,

времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданном предписании об устранении выявленных нарушений, установленных муниципальными правовыми актами, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

62. Результатом данной административной процедуры является составление акта проверки соблюдения требований законодательства о рекламе.

Критерием принятия решения выполнения данной административной процедуры является завершение проверки владельца рекламной конструкции.

63. Максимальный срок выполнения административной процедуры по оформлению результатов проверки составляет три рабочих дня.

Принятие мер по результатам проведения проверки

64. В случае выявления при проведении проверки нарушений владельцем рекламной конструкции требований законодательства о рекламе, должностное лицо комитета в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать владельцу рекламной конструкции предписание об устранении выявленных нарушений, установленных муниципальными правовыми актами, с указанием сроков его исполнения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений законодательства о рекламе, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

65. В случае если при проведении проверки установлено, что

выявленные нарушения представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, комитет принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

66. В предписании об устранении выявленных нарушений, установленных муниципальными правовыми актами, отражается следующее:

1) дата, место составления предписания об устранении выявленных нарушений, установленных муниципальными правовыми актами;

2) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных лиц, проводивших проверку;

3) дата и номер акта проверки;

4) наименование проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

5) нормы законодательства, нарушение которых установлено при проверке;

6) факты нарушения, установленные при проверке;

7) действия, которые необходимо совершить проверяемому лицу, а также срок для устранения нарушений требований законодательства о рекламе;

8) отметка о направлении (вручении) предписания об устранении выявленных нарушений, установленных муниципальными правовыми актами, лицу, в отношении которого оно выдано;

9) дата вручения, подпись лица, получившего предписания об устранении выявленных нарушений, установленных муниципальными правовыми актами, расшифровка подписи.

Предписание об устранении выявленных нарушений, установленных муниципальными правовыми актами, является обязательным для исполнения с момента его вручения лицу, в отношении которого оно вынесено, либо его уполномоченному представителю.

67. Критерием принятия решения при выполнении данной административной процедуры является наличие нарушений владельцем рекламной конструкции требований законодательства о рекламе, выявленных при проведении проверки.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры по принятию мер по результатам проведения проверки составляет один рабочий день после составления акта проверки.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами комитета положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

68. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей должностными лицами комитета при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее - текущий контроль) осуществляется заместителем главы администрации города Ставрополя, руководителем комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами комитета положений настоящего Административного регламента, плана проверок, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальных правовых актов в сфере распространения наружной рекламы.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

69. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются не реже одного раза в три года. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц. При проверке могут рассматриваться либо все вопросы, связанные с осуществлением функции (комплексные проверки), либо отдельные вопросы (тематические проверки).

70. Для проведения проверки полноты и качества осуществления функции комитетом формируется комиссия, в состав которой могут включаться должностные лица администрации города Ставрополя.

71. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля

72. Должностные лица комитета в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы администрации города Ставрополя, руководитель комитета осуществляет контроль за исполнением должностными лицами комитета служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения указанными должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер комитет обязан сообщить в письменной форме владельцу рекламной конструкции, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

73. Владельцы рекламных конструкций имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

74. Владельцы рекламных конструкций вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки владельцев рекламных конструкций;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы прав и (или) законных интересов владельцев рекламных конструкций.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля

75. Владелец рекламной конструкции или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц комитета, повлекшие за собой нарушение прав владельца рекламной конструкции при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

76. Заявление об обжаловании решений и действий (бездействия) должностных лиц комитета подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

77. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения и действия или бездействие должностных лиц комитета, повлекшие за собой нарушение прав владельца рекламной конструкции при проведении проверки.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

78. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

79. Ответ на жалобу не дается, в случае если:

1) в жалобе не указаны сведения, установленные подпунктом 2 пункта 84 настоящего Административного регламента;

2) в жалобе обжалуется судебное решение. В этом случае жалоба возвращается в течение семи рабочих дней заявителю, с разъяснением порядка обжалования указанного судебного решения;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица комитета, а также членов его семьи. В этом случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

4) текст письменной жалобы не поддается прочтению. В этом случае в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы об этом сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) разрешение поставленных в жалобе вопросов, не входит в компетенцию комитета. В этом случае в течение семи рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в соответствующий отраслевой (функциональный) орган администрации города Ставрополя, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением заявителя, о переадресации жалобы;

6) в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю уже многократно (два и более) давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направленными данным лицом жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, которые необходимо проверить. Комитет вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу. О принятом решении заявитель информируется.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

80. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действия или бездействие должностных лиц комитета является поступление в комитет, администрацию города Ставрополя жалобы.

81. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа администрации города Ставрополя, должностного лица комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – гражданина, индивидуального предпринимателя 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) комитета, должностного лица комитета;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) комитета, должностного лица комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

82. При рассмотрении жалобы заявителя имеют право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 79 настоящего Административного регламента, уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

4) получать информацию о порядке рассмотрения жалобы;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Органы местного самоуправления города Ставрополя, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

83. Жалоба на решения и действия или бездействие должностных лиц комитета, принятые в ходе осуществления муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы на территории города Ставрополя,

подается в письменной форме на бумажном носителе в электронной форме в комитет, администрацию города Ставрополя.

84. Жалоба на решение, принятое заместителем главы администрации города Ставрополя, руководителем комитета, подается в администрацию города Ставрополя и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

85. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц комитета подается в комитет и рассматривается заместителем главы администрации города Ставрополя, руководителем комитета.

86. Заявители, являющиеся индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, вправе подать жалобу на решение и действия (бездействие) комитета, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов комитета в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

87. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа администрации города Ставрополя, должностного лица комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – гражданина, индивидуального предпринимателя 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) Комитета, должностного лица комитета;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) комитета, должностного лица комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

88. Жалоба регистрируется в день ее поступления в администрацию города Ставрополя, комитет.

89. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

90. По результатам рассмотрения жалобы заместитель главы администрации города Ставрополя, руководитель комитета, должностное лицо администрации города Ставрополя, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены предписания об устранении выявленных нарушений, установленных муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

91. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

92. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 91 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при осуществлении функции, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

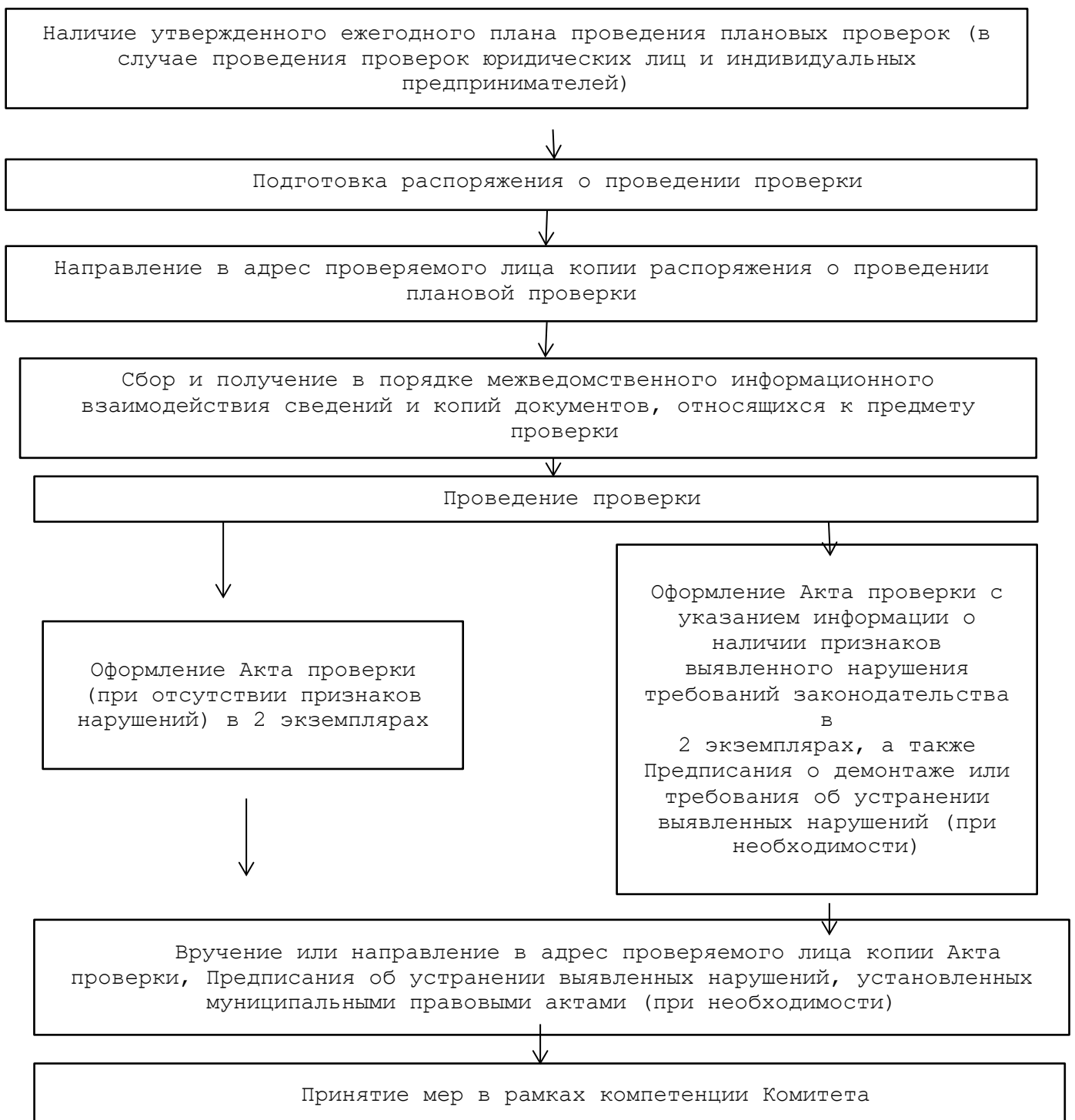
93. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в пункте 91 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Первый заместитель руководителя
комитета градостроительства
администрации города Ставрополя

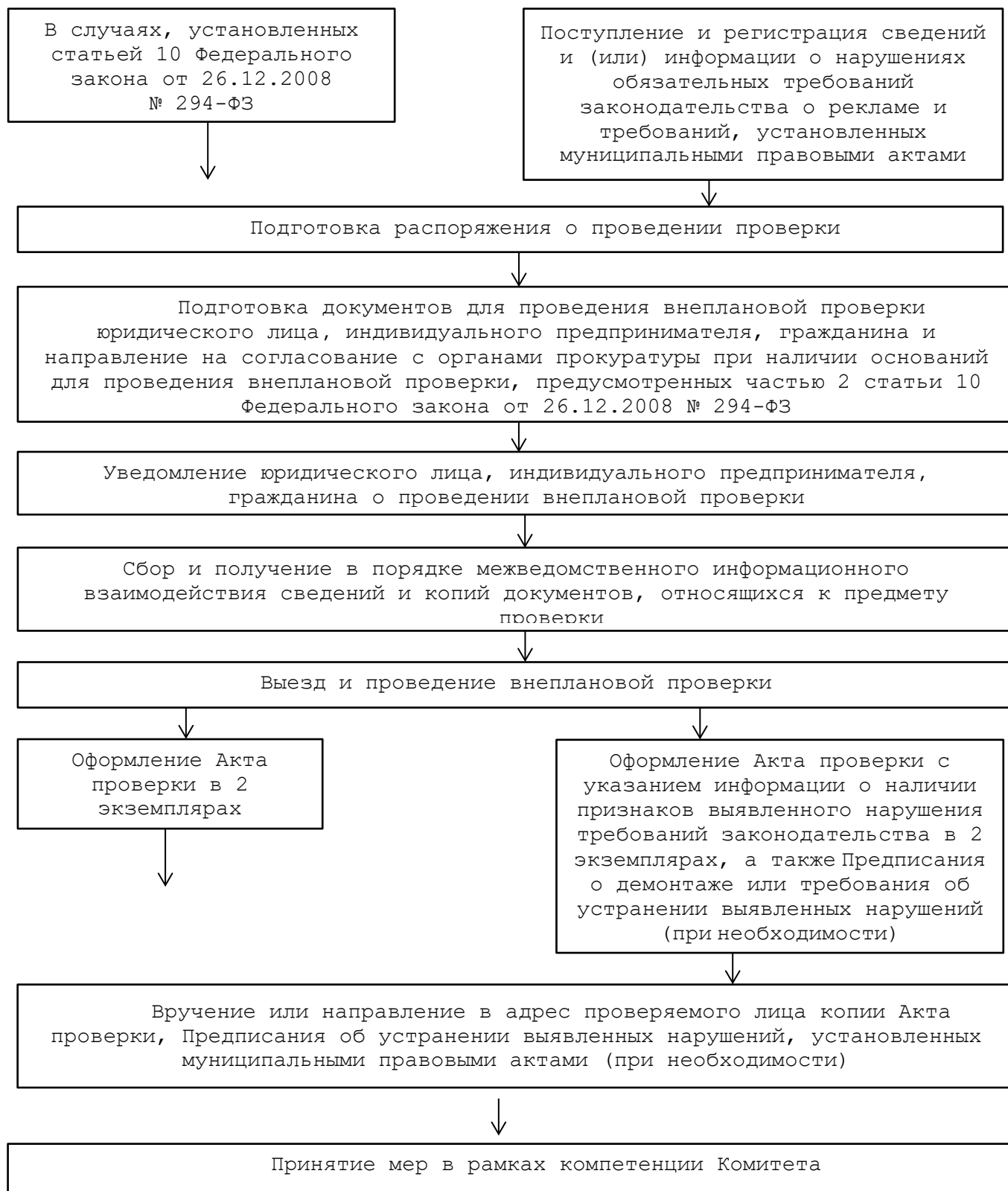
Д.С. Громов

Приложение 1
к Административному регламенту
исполнения муниципальной
функции «Осуществление
муниципального контроля
в сфере распространения
наружной рекламы на территории
города Ставрополя»

БЛОК-СХЕМА
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля в сфере распространения
наружной рекламы на территории города Ставрополя»
(при проведении плановых проверок)



БЛОК-СХЕМА
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля в сфере распространения
наружной рекламы на территории города Ставрополя»
(при проведении внеплановых проверок)



Приложение 2
к Административному регламенту
исполнения муниципальной
функции «Осуществление
муниципального контроля
в сфере распространения
наружной рекламы на территории
города Ставрополя»

ФОРМА ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ
о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными
правовыми актами в сфере распространения наружной рекламы

Бланк комитета градостроительства
администрации города Ставрополя

В адрес: _____
(наименование юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
ОГРН: _____, ИНН _____
адрес: _____
телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ № _____
о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными
правовыми актами в сфере распространения наружной рекламы

г. Ставрополь «__» _____ 20__ г.

В результате _____ в период
(мероприятия по обнаружению фактов)
с ___ ч ___ мин. «__» _____ 20__ г. по ___ ч ___ мин. «__» _____ 20__ г.
ВЫЯВЛЕНО _____

(описание действия (бездействия) лица, приводящих или могущих привести
к нарушению требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере
распространения наружной рекламы
что может повлечь _____,
(наступившие и возможные негативные последствия)

На основании изложенного, руководствуясь статьей 8.2 Федерального
закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного
контроля (надзора) и муниципального контроля», предлагаем _____
: _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

15) принять следующие меры по обеспечению соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере распространения наружной рекламы: _____,

в срок до _____;

2) направить уведомление об исполнении настоящего предостережения в комитет градостроительства администрации города Ставрополя в срок до _____ (не менее 60 дней со дня направления предостережения) по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 282а, телефон 24-08-33, факс:23-45-78, адрес электронной почты: grad@stavadm.ru

ПРЕДОСТЕРЕГАЕМ

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

_____ должностного лица, занимаемая должность, место работы)

_____ о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что

_____ (разъясняется возможная административная ответственность за продолжение неправомерных действий, нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере

_____ распространения наружной рекламы)

Возражения по вопросам предостережения могут быть представлены в комитет градостроительства администрации города Ставрополя в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, гражданина на указанный в предостережении адрес электронной почты комитета градостроительства администрации города Ставрополя.

Заместитель главы администрации
города Ставрополя, руководитель
комитета градостроительства
администрации города Ставрополя

(подпись)
М.П.

_____ (Подпись лица, которому объявлено предостережение, Ф.И.О.)

Дата ознакомления: « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту
исполнения муниципальной
функции «Осуществление
муниципального контроля
в сфере распространения
наружной рекламы на территории
города Ставрополя»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ,
РУКОВОДИТЕЛЯ КОМИТЕТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

.. 20

Ставрополь

№

-р

О проведении внеплановой проверки гражданина при осуществлении муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы на территории города Ставрополя

В соответствии с решением Ставропольской городской Думы от 13 ноября 2013 г. № 414 «О некоторых вопросах распространения наружной рекламы на территории города Ставрополя», Положением о комитете градостроительства администрации города Ставрополя, утвержденным постановлением администрации города Ставрополя от 04.03.2015 № 415

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

2. Место жительства: _____

3. Место регистрации: _____

4. Назначить лицом (ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы.

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

мотивированные обращения руководителей отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации города Ставрополя о фактах нарушений законодательства о рекламе, технического состояния, целевого использования, осуществления не своевременного ремонта и технического обслуживания (замены) рекламной конструкции или ее элементов.

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

устранение нарушений законодательства о рекламе, технического состояния, целевого использования, осуществления не своевременного ремонта и технического обслуживания (замены) рекламной конструкции или ее элементов.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ года.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

9. _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке _____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____
12. Перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

Заместитель главы администрации
города Ставрополя, руководитель
комитета градостроительства
администрации города Ставрополя

И.О.Ф.

Приложение 4
к Административному регламенту
исполнения муниципальной
функции «Осуществление
муниципального контроля
в сфере распространения
наружной рекламы на территории
города Ставрополя»

Бланк комитета градостроительства
администрации города Ставрополя

(место составления акта)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
при осуществлении муниципального контроля в сфере распространения
наружной рекламы на территории города Ставрополя
(по результатам проведения проверки граждан)
№ _____

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(реквизиты распоряжения о проведении проверки)

была проведена внеплановая проверка в отношении _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

Дата и время проведения проверки:
«__» ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(Ф.И.О., должность должностного лица комитета градостроительства администрации города Ставрополя, проводившего проверку, в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство))

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера _____

_____ (с указанием характера нарушений; лица, допустившего нарушения)

выявлены нарушения законодательства о рекламе, технического состояния, целевого использования, осуществления не своевременного ремонта и технического обслуживания (замены) рекламной конструкции или ее элементов _____

_____ (с указанием характера нарушений; лица, допустившего нарушения)

нарушений не выявлено _____.

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись гражданина)

Прилагаемые к акту документы _____

Подпись лица, проводившего проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

_____ (подпись должностного лица, проводившего проверку)

Приложение 5
к Административному регламенту
исполнения муниципальной
функции «Осуществление
муниципального контроля
в сфере распространения
наружной рекламы на территории
города Ставрополя»

ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ
об устранении выявленных нарушений, установленных муниципальными
правовыми актами

Бланк комитета градостроительства
администрации города Ставрополя

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений, установленных муниципальными
правовыми актами
г. Ставрополь «__» _____ 20__ г.

в соответствии с актом проверки при осуществлении муниципального
контроля в сфере распространения наружной рекламы на территории города
Ставрополя от «__» _____ 20__ г. № _____

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, проводившего проверку

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального
предпринимателя, гражданина, владельца рекламной конструкции или иной законный владелец
недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, которому выдается
предписание

Тип и вид рекламной конструкции _____

Площадь информационного поля рекламной конструкции _____

Место установки рекламной конструкции _____

Содержание нарушения _____

На основании _____

(частей 10, 21, 21.1-21.3 статьи 19 Федерального закона «О рекламе»,
соответствующий пункт раздела 4 или пунктов 7.1, 7.2 Положения о наружной рекламе в городе
Ставрополе, утвержденного решением Ставропольской городской Думы от 13 ноября 2013 г. № 414 «О
некоторых вопросах распространения наружной рекламы на территории города Ставрополя», Положения о
комитете градостроительства администрации города Ставрополя, утвержденного постановлением
администрации города Ставрополя от 04.03.2015 № 415)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

В срок до «__» _____ 20__ г. _____

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязано

(осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня выдачи предписания, а

также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи настоящего предписания или устранить выявленные нарушения, установленные муниципальными правовыми актами в течение месяца со дня выдачи предписания)

За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего предписания лицо, допустившее нарушение, несет административную ответственность, предусмотренную Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязано проинформировать об исполнении настоящего предписания уполномоченное должностное лицо, которым выдано настоящее предписание, в течение семи дней с даты истечения срока их исполнения.

Прилагаемые документы: _____

Подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание:

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания со всеми приложениями получил(а):

«__» _____ 20__ г.

подпись

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания:

подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание