Комитет градостроительства

администрации города Ставрополя

ПРИКАЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| . .20 |  | № |

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](consultantplus://offline/ref=C3DC0D020AC59ABB73D173B5B88D2D402DCB9FC8A695D1A9EB39ED6C58CA038FF138838A21u7I) 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](consultantplus://offline/ref=C3DC0D020AC59ABB73D16DB8AEE1734A28C0C4C6A292D9FDB269EB3B079A05DAB17885D755E5B1D5AA704C472CuDI) администрации города Ставрополя от 16.05.2012 [№ 1291](consultantplus://offline/ref=C3DC0D020AC59ABB73D16DB8AEE1734A28C0C4C6A292D9FDB269EB3B079A05DAB17885D755E5B1D5AA704C462Cu6I) «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля на территории города Ставрополя», [постановлением](consultantplus://offline/ref=C3DC0D020AC59ABB73D16DB8AEE1734A28C0C4C6A79ADCFBB366B6310FC309D8B677DAC052ACBDD4AA704E24u4I) администрации города Ставрополя от 04.06.2012 № 1570 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления функций муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный [регламент](#P35) 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](consultantplus://offline/ref=C3DC0D020AC59ABB73D16DB8AEE1734A28C0C4C6A293DCFCB266B6310FC309D82Bu6I) 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 А.В. Уваров

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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) определяет 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.

Наименование муниципальной функции

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

Наименование органа, осуществляющего муниципальную функцию, а также наименования иных организаций, участвующих в осуществлении муниципальной функции, участие которых необходимо при осуществлении муниципальной функции

1. Исполнение муниципальной функции осуществляется комитетом градостроительства администрации города Ставрополя (далее - Комитет).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:
   1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, № 237, «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);
   2. Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40,   
      ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета»,   
      № 202, 08.10.2003);
   3. Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=C3DC0D020AC59ABB73D173B5B88D2D402DCA9ECEA590D1A9EB39ED6C58CA038FF138838721u5I) от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.03.2006, № 12,   
      ст. 1232, «Российская газета», № 51, 15.03.2006);
   4. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (часть 1), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);
   5. Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008);
   6. Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011,   
      № 15, ст. 2036);
   7. [постановление](consultantplus://offline/ref=C3DC0D020AC59ABB73D173B5B88D2D402DCB9ECEA496D1A9EB39ED6C582CuAI) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 28, ст. 3706);
   8. [постановление](consultantplus://offline/ref=C3DC0D020AC59ABB73D173B5B88D2D402EC392C9AA94D1A9EB39ED6C582CuAI) Правительства Российской Федерации от 05 апреля 2010 г. № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)» («Российская газета», 14.04.2010, № 78);
   9. [постановление](consultantplus://offline/ref=C3DC0D020AC59ABB73D173B5B88D2D402ECC9FCFAA93D1A9EB39ED6C582CuAI) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (вместе с «Положением о федеральной государственной системе» «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Правилами ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»,   
      «Положением о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», «Требованиями к региональным порталам государственных и муниципальных услуг (функций)») («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.10.2011, № 44, ст. 6274, «Российская газета», № 246, 02.11.2011);
   10. [приказ](consultantplus://offline/ref=C3DC0D020AC59ABB73D173B5B88D2D402DCB9CC8A191D1A9EB39ED6C582CuAI) 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» (зарегистрировано в Минюсте РФ 13.05.2009   
       № 13915, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2008, № 52, ст. 6249, «Российская газета», № 85, 14.05.2009);
   11. решение Ставропольской городской Думы от 13 ноября 2013 г.   
       № 414 «О некоторых вопросах распространения наружной рекламы на территории города Ставрополя» («Вечерний Ставрополь», № 212, 19.11.2013);
   12. решение Ставропольской городской Думы от 11 мая 2016 г. № 847 «Об Уставе муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края» («Вечерний Ставрополь», № 93, 21.03.2016);
   13. постановление администрации города Ставрополя от 16.05.2012   
       № 1291 «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля на территории города Ставрополя» («Вечерний Ставрополь», № 87, 18.05.2012);
   14. постановление администрации города Ставрополя от 04.06.2012   
       № 1570 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления функций муниципального контроля»;
   15. [постановление](consultantplus://offline/ref=C3DC0D020AC59ABB73D16DB8AEE1734A28C0C4C6A590D9FEB166B6310FC309D8B677DAC052ACBDD4AA714F24u5I) администрации города Ставрополя от 04.03.2015   
       № 415 «Об утверждении Положения о комитете градостроительства администрации города Ставрополя» (официальный сайт администрации города Ставрополя в сети «Интернет», 20.03.2015);
   16. последующими редакциями указанных нормативных актов.

Предмет муниципального контроля

1. Предметом муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы является:
   1. соблюдение владельцем рекламной конструкции (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);
   2. 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 в процессе осуществления деятельности в сфере распространения наружной рекламы в городе Ставрополе.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

1. 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, владельцев рекламных конструкций информацию и документы, необходимые для проведения проверок;

3) 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;

4) 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;

5) 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.

1. 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](consultantplus://offline/ref=C3DC0D020AC59ABB73D173B5B88D2D402DCB9FC8A695D1A9EB39ED6C58CA038FF1388328u5I) 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](consultantplus://offline/ref=C3DC0D020AC59ABB73D173B5B88D2D402DCB9FC8A695D1A9EB39ED6C58CA038FF1388328u5I) 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 которыми проводится проверка;
   14. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у владельца рекламной конструкции.

8. Лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль 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 которых 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 случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом 2 пункта 5](consultantplus://offline/ref=E5CD54E73F337F3DA953849312DE65731899936F7042E1F1419EDFDB23E0B4BBFA96E4DEE1910365C72532390D7A0F6E3934019DEF939C0CBE647383QBc6O) настоящего Административного регламента;

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, включенные 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](consultantplus://offline/ref=C3DC0D020AC59ABB73D173B5B88D2D402DCB9FC8A695D1A9EB39ED6C58CA038FF1388328u5I) 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, повлекшие за собой нарушение прав владельца рекламной конструкции при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) 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.

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, уполномоченного на проведение проверки, к месту проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц 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) направить в Комитет указанные в подпункте 2 пункта 6 настоящего Административного регламента документы 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](consultantplus://offline/ref=C3DC0D020AC59ABB73D173B5B88D2D402DCB9FC8A695D1A9EB39ED6C58CA038FF1388328u5I) 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 муниципальной функции

11. Результатом исполнения муниципальной функции является установление наличия (либо отсутствия) нарушений владельцем рекламной конструкции требований законодательства о рекламе, пресечение таких нарушений и принятие мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

12. Юридическими фактами завершения проведения проверки являются:

1) составление [акт](consultantplus://offline/ref=C3DC0D020AC59ABB73D173B5B88D2D402DCB9CC8A191D1A9EB39ED6C58CA038FF1388382162Au3I)а проверки;

2) выдача предписания владельцу рекламной конструкции о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек (далее – предписание), в случае выявления факта установления и (или) эксплуатации рекламной конструкции на территории муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края без разрешения, срок действия которого не истек, составленного по форме, утвержденной решением Ставропольской городской Думы от 13 ноября 2013 г. № 414 «О некоторых вопросах распространения наружной рекламы на территории города Ставрополя»;

3) выдача требования об устранении выявленных нарушений в случае выявления факта нарушения требований, установленных законодательством о рекламе, по результатам проведения проверки, составленного по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае если основанием для осуществления муниципальной 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](consultantplus://offline/ref=C3DC0D020AC59ABB73D173B5B88D2D402EC392C8A69AD1A9EB39ED6C582CuAI) от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Требования к порядку информирования

об осуществлении функции

13. Информация о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля, его структурных подразделений, иных организаций, участвующих в осуществлении муниципальной функции, способах получения информации, о месте их нахождения и графиках работы:

Юридический адрес Комитета:

город Ставрополь, улица Мира, 282 а.

График работы Комитета:

понедельник - пятница с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.;

приемные дни: вторник, четверг с 09 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.;

перерыв: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Контактный телефон в Комитете (8-8652) 24-08-33.

14. Адреса официального сайта, электронной почты органа, осуществляющего муниципальную функцию, иных организаций, участвующих в осуществлении муниципальной функции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о порядке осуществления муниципальной функции:

официальный сайт Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как отраслевого (функционального) органа администрации города Ставрополя: www.ставрополь.рф.;

адрес электронной почты: [grad@stavadm.ru](mailto:grad@stavadm.ru).

Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципальной функции, сведений о ходе осуществления муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портала государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»

15. Получение информации по вопросам осуществления муниципальной функции, а также сведений о ходе осуществления муниципальной функции в Комитете осуществляется:

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявитeля;

при обращении заявителя посредством телефонной связи;

через официальный сайт и адрес электронной почты, указанные в пункте 14 Административного регламента;

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

через Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края».

16. 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 муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом;

3) о порядке обжалования действий (бездействия), а также принимаемых решений Комитетом в ходе выполнения отдельных административных процедур (действий).

17. На официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.ставрополь.рф](http://www.ставрополь.рф). размещается следующая информация:

полные наименования и почтовый адрес, контактные телефоны, график работы Комитета, тексты (извлечения) нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Комитета по исполнению муниципальной функции, утвержденный ежегодный план проведения проверок.

18. Срок осуществления муниципальной функции.

Общий срок осуществления муниципальной функции составляет тридцать один рабочий день.

Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не должен превышать двадцать рабочих дней, в отношении граждан – тридцать календарных 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 Комитета 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 руководителем уполномоченного органа, 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

19. Осуществление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка к проведению проверки;

2) проведение проверки;

3) оформление результатов проверки;

4) принятие мер по результатам проведения проверки.

Подготовка к проведению проверки

20. 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 2 к настоящему административному регламенту;

2) 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 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;

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

Критериями принятия решения данной административной процедуры является наличие утвержденного ежегодного плана проведения проверок или основания, предусмотренного пунктом 2 пункта 36 настоящего Административного регламента.

21. Должностное лицо Комитета 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 проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, при наличии оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных подпунктом 2 пункта 36 настоящего Административного регламента.

22. Результатом административной процедуры по подготовке к проведению проверки является вынесение распоряжения о проведении проверки, а в случаях проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 36 настоящего Административного регламента, также получение решения органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки.

23. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более семи рабочих дней, при наличии оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных подпунктом 2 пункта 36 настоящего Административного регламента срок проведения мероприятий по подготовке проведения внеплановой проверки составляет 2 рабочих дня.

Проведение проверки

24. Проверка проводится только должностным лицом Комитета, указанным в распоряжении о проведении проверки.

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

25. Проверки проводятся Комитетом в форме плановых и внеплановых проверок.

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

27. 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, уполномоченных на проведение проверки (далее - должностное лицо), а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

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) наименование административного регламента по осуществлению муниципального контроля за распространением наружной рекламы;

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

10) даты начала и срок проведения проверки.

Плановые проверки

28. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых и утверждаемых Комитетом в соответствии с его полномочиями (далее - ежегодный план проверок).

Юридическим фактом - основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является утвержденный план проведения плановых проверок на соответствующий год.

Проект ежегодного плана проверок разрабатывается Комитетом в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=57E7BC8D541C29569293D69D1D583A837457AB394B896871A8DB2A1FEBB45D9A0E6DC1F31BFD65EBCA392EEE019372CF8B25AD693A91C36447R5N) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Комитет направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в орган прокуратуры по месту нахождения органа муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы для его согласования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ежегодный план проверок утверждается в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения проверок, и подлежит размещению на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

29. Согласно ежегодному плану проведения проверок распоряжение о проведении плановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя готовится уполномоченным на проведение проверки специалистом Комитета заблаговременно в месяце, предшествующем месяцу проведения проверки.

30. Плановые проверки юридических лиц или индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

31. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований законодательства о рекламе.

32. О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель 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 и направленного по адресу электронной почты юридического лица или индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен в Комитет юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, или иным доступным способом.

33. Плановая проверка проводится в форме выездной проверки в порядке, установленном [статьей](consultantplus://offline/ref=57E7BC8D541C29569293D69D1D583A837455AD3843876871A8DB2A1FEBB45D9A0E6DC1F31BFD64EEC4392EEE019372CF8B25AD693A91C36447R5N) [12](consultantplus://offline/ref=57E7BC8D541C29569293D69D1D583A837455AD3843876871A8DB2A1FEBB45D9A0E6DC1F31BFD64EDCA392EEE019372CF8B25AD693A91C36447R5N) 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».

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

35. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления владельца рекламной конструкции или его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, с информацией об органе, уполномоченном на осуществление муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы в целях подтверждения своих полномочий (Положением о Комитете), с настоящим Административным регламентом, а в случаях предусмотренных подпунктом 2 пункта 40 настоящего Административного регламента, - с решением органа прокуратуры о согласовании проведения проверки, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная в установленном порядке копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом Комитета, проводящим проверку, владельцу рекламной конструкции или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

Проведение внеплановых проверок в отношении

граждан – владельцев рекламных конструкций

36. Внеплановые проверки граждан проводятся в случае поступления обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также мотивированных обращений 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, возникновения 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.

37. Срок проведения каждой из проверок в отношении граждан не может превышать тридцати календарных дней.

38. Отсутствие лица, в отношении которого проводится проверка, не может служить основанием для ее переноса при условии технической возможности проведения проверки и надлежащего уведомления собственника рекламной конструкции о дате, времени и месте ее проведения, о чем делается соответствующая отметка в акте проверки.

39. При необходимости специалист Комитета вправе в письменной форме потребовать присутствие проверяемого лица при проведении проверки путем направления уведомления, которое направляется заблаговременно по почте с уведомлением либо вручается непосредственно перед началом проверки.

Проведение внеплановых проверок в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей

40. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей является:

1) истечение срока исполнения владельцем рекламной конструкции ранее выданного предписания;

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) истечение срока исполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем ранее выданного требования об устранении выявленных нарушений;

4) 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.

41. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований законодательства о рекламе, выполнение предписаний органа муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы, выполнение требований об устранении выявленных нарушений, 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. 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 40 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](#P201) 40 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.

43. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 40 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 или индивидуальных предпринимателей.

44. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, либо о фактах, указанных в   
подпункте 2 пункта 40 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, имеющихся 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 юридического лица или индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

45. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, либо о фактах, указанных в подпункте 2 [пункта](#P199) 40 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Комитета подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 40 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица или индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

46. 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.

47. Внеплановая выездная проверка юридического лица или индивидуального предпринимателя может быть проведена Комитетом по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 40 настоящего Административного регламента после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такого юридического лица или индивидуального предпринимателя.

48. Порядок согласования Комитетом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя устанавливается [приказом](consultantplus://offline/ref=57E7BC8D541C29569293D69D1D583A83765EAE3843876871A8DB2A1FEBB45D9A1C6D99FF1BFE7BEAC32C78BF444CRFN) 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».

49. Специалист Комитета в день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя Комитета, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности такого юридического лица или индивидуального предпринимателя заявление о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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». К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

50. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя является 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, 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 возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Комитет вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов о согласовании внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя в день поступления соответствующих документов.

51. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 2 пункта](#P201) 40 настоящего Административного регламента, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются 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 или индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен в Комитет юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

52. В случае, если в результате деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя 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 юридического лица или индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

53. Внеплановая проверка проводится в форме выездной проверки в порядке, установленном [статьей](consultantplus://offline/ref=57E7BC8D541C29569293D69D1D583A837455AD3843876871A8DB2A1FEBB45D9A0E6DC1F31BFD64EEC4392EEE019372CF8B25AD693A91C36447R5N) [12](consultantplus://offline/ref=57E7BC8D541C29569293D69D1D583A837455AD3843876871A8DB2A1FEBB45D9A0E6DC1F31BFD64EDCA392EEE019372CF8B25AD693A91C36447R5N) 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».

54. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его 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, его 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 или индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица или индивидуального предпринимателя.

55. Максимальный срок выполнения указанных административных действий и исполнения указанной административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

Оформление результатов проверки

56. 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 3 к настоящему Административному регламенту (далее – акт проверки).

57. 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.

58. 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 обязательных требований законодательства о рекламе, предписания и иные, связанные с результатами проверки документы или их копии.

59. 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 деле Комитета. 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, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

60. 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 трех 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 деле органа муниципального контроля за распространением наружной рекламы.

61. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием или требованием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания или требования об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица, по адресу электронной почты Комитета, указанному в пункте 14 настоящего Административного регламента.

62. 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 пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

63. При наличии у юридического лица или индивидуального предпринимателя журнала учета проверок, должностным лицом органа муниципального контроля, ответственным за проведение проверки, 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 выданных предписаниях, 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.

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

Критерием принятия решения данной административной процедуры является завершение проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

65. Максимальный срок выполнения административной процедуры по оформлению результатов проверки составляет один рабочий день.

Принятие мер по результатам проведения проверки

66. В случае выявления при проведении проверки нарушений владельцем рекламной конструкции обязательных требований законодательства о рекламе, должностное лицо, ответственный за проведение проверки, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать владельцу рекламной конструкции предписание с указанием сроков их устранения (в случае выявления факта установления и (или) эксплуатации рекламной конструкции на территории муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края без разрешения, срок действия которого не истек);

2) выдать владельцу рекламной конструкции требование об устранении выявленных нарушений при осуществлении муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы на территории города Ставрополя (далее - требование об устранении выявленных нарушений), по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту, с указанием сроков их устранения (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 (в случае выявления факта нарушения требований, установленных законодательством о рекламе);

3) 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.

67. 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.

68. В требовании об устранении выявленных нарушений отражается следующее:

1) дата, место составления требования;

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) требования об устранении выявленных нарушений лицу, в отношении которого оно выдано;

9) дата вручения, подпись лица, получившего требование об устранении выявленных нарушений, расшифровка подписи.

Предписание и требование об устранении выявленных нарушений является обязательными для исполнения с момента его вручения лицу, в отношении которого оно вынесено, либо его уполномоченному представителю.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию мер по результатам проведения проверки составляет три рабочих дня после составления акта проверки.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением

муниципальной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации города, органа администрации города положений административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципальной функции, а также за принятием ими решений

69. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее - текущий контроль) осуществляется заместителем главы администрации города Ставрополя, руководителем Комитета, первым заместителем руководителя 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 муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципальной функции

70. 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 муниципальной   
функции (комплексные проверки), либо отдельные вопросы (тематические проверки).

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

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

Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих администрации города или органа администрации города за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципальной функции

73. Специалисты (должностные лица) Комитета в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность.

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 обязаны сообщить в письменной форме владельцу рекламной конструкции, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

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

75. 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 прав и (или) законных интересов владельцев рекламных конструкций.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений

и действий (бездействия) администрации города или органа

администрации города, осуществляющего муниципальную функцию,

их должностных лиц, муниципальных служащих

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

76. Владелец рекламной конструкции или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право обжаловать 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.

75. Заявление об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Комитета подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

78. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в электронной форме в Комитет, администрацию города Ставрополя.

79. 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.

80. Жалоба на действия (бездействие) специалистов Комитета подается в Комитет и рассматривается его руководителем.

81. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города Ставрополя, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

82. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа администрации города Ставрополя, должностного лица, специалиста 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, специалиста Комитета;

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

Сроки рассмотрения жалобы

83. Жалоба регистрируется в день ее поступления в администрацию города Ставрополя, Комитет.

84. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого предписания, требования об устранении выявленных нарушений;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

86. 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.

87. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 86 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при осуществлении муниципальной функции, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

88. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в пункте 86 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 П.А. Редька

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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)

Составление, согласование с органами прокуратуры, утверждение и размещение на сайте ежегодного плана проведения плановых проверок

Подготовка распоряжения о проведении проверки

Направление в адрес проверяемого лица копии распоряжения о проведении плановой проверки

Вручение или направление в адрес проверяемого лица копии Акта проверки, Предписания или требования об устранении выявленных нарушений (при необходимости)

Принятие мер в рамках компетенции Комитета

Оформление Акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения требований законодательства в 2 экземплярах, а также Предписания или требования об устранении выявленных нарушений (при необходимости)

Сбор и получение в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений и копий документов, относящихся к предмету

проверки

Проведение проверки

Оформление Акта проверки (при отсутствии признаков нарушений) в 2 экземплярах

БЛОК-СХЕМА

исполнения муниципальной функции  
«Осуществление муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы на территории города Ставрополя»

(при проведении внеплановых проверок)

В случаях, установленных статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008   
№ 294-ФЗ

Поступление и регистрация сведений и (или)информации о нарушениях обязательных требований законодательства о рекламе и требований, установленных муниципальными правовыми актами

Подготовка распоряжения о проведении проверки

Подготовка документов для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и направление на согласование с органами прокуратуры при наличии оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой проверки

Сбор и получение в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений и копий документов, относящихся к предмету

проверки

Выезд и проведение внеплановой проверки

Оформление Акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения требований законодательства в 2 экземплярах, а также Предписания или требования об устранении выявленных нарушений (при необходимости)

Оформление Акта проверки в 2 экземплярах

Вручение или направление в адрес проверяемого лица копии Акта проверки, Предписания или требования об устранении выявленных нарушений (при необходимости)

Принятие мер в рамках компетенции Комитета

Проведение проверки

Оформление Акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения требований законодательства в 2 экземплярах, а также Предписания (при необходимости)

Оформление Акта проверки (при отсутствии признаков нарушений) в 2 экземплярах

Вручение или направление в адрес проверяемого лица копии Акта проверки, Предписания (при необходимости)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  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.

1. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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.

М.П.

Приложение 3

к Административному регламенту

исполнения муниципальной

функции «Осуществление

муниципального контроля

в сфере распространения

наружной рекламы на территории

города Ставрополя»

Бланк комитета градостроительства

администрации города Ставрополя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

при осуществлении муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы на территории города Ставрополя

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

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

ФОРМА ТРЕБОВАНИЯ

об устранении выявленных нарушений при осуществлении

муниципального контроля в сфере распространения наружной

рекламы на территории города Ставрополя

Бланк комитета градостроительства

администрации города Ставрополя

ТРЕБОВАНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

об устранении выявленных нарушений при осуществлении

муниципального контроля в сфере распространения наружной

рекламы на территории города Ставрополя

г. Ставрополь «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании акта 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, которому выдается требование

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание требования | Срок исполнения требования | Правовое основание вынесения требования |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

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

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано требование:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С требованием ознакомлен(а), копию требования со всеми приложениями получил(а):

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Отметка об отказе ознакомления с требованием и от получения копии требования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано требование