



ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№ 45(425)

16 августа
2013 года

Бесплатно

Учредители: Дума городского округа - город Галич Костромской области
и администрация городского округа - город Галич Костромской области

Сегодня в номере:

Постановления администрации городского округа город Галич Костромской области:

- от 08 августа 2013 года №705;
- от 08 августа 2013 года №706;
- от 13 августа 2013 года № 716;
- от 13 августа 2013 года №718;

-информационное сообщение

Постановление администрации городского округа город Галич Костромской области
от 08 августа 2013 года №705

О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 10.06.2011 г. №473 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа - город Галич Костромской области» (в редакции постановлений администрации городского округа от 22.06.2012 года №514, от 14.03.2013 года №229.)

В соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006г. № 38-ФЗ «О рекламе», и в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 10.06.2011г. №473 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа — город Галич Костромской области» (в редакции постановлений администрации городского округа город Галич Костромской области от 22.06.2012 года №514, от 14.03.2013 года №229) следующие

изменения:

- 1) заголовок изложить в новой редакции «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа-город Галич Костромской области»;
 - 2) изложить приложение в новой редакции согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации городского округа - город Галич Костромской области

А.П.Белов

Приложение к постановлению администрации городского округа-город Галич Костромской области от «08»августа 2013 г. № 705

Административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа - город Галич Костромской области»

Глава 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами либо их уполномоченными представителями и Администрацией городского округа-город Галич Костромской области (далее-ОМС), связанные с предоставлением ОМС муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа - город Галич Костромской области.

1.1.2.Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица, не занимающие в соответствии с законодательством о рекламе преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы, являющиеся владельцами рекламной конструкции и имеющие намерение установить ее на территории городского округа-город Галич Костромской области по договору с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором.

1.2.2. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции вправе обратиться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее также именуемое «заявитель»), имеющее право действовать без доверенности

от имени юридического лица, либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этого юридического лица

1.2.3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться физическое лицо или его представитель (далее также именуемый «заявитель»).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах ОМС, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адреса официальных сайтов в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1) Информацию о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах., адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, на официальном сайте ОМС (www.admgalich.ru) в сети Интернет, непосредственно в ОМС, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

2) Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в ОМС, предоставляющий муниципальную услугу, или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» (www.gosuslugi.region.kostroma.ru).

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления

муниципальной услуги осуществляется специалистами ОМС. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов специалистами ОМС;
- срок принятия ОМС решения о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых ОМС в ходе предоставления муниципальной услуги.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении, а при использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - через раздел «Личный кабинет», после прохождения процедур авторизации.

3) Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах ОМС, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);
- на официальном сайте ОМС (www.admgalich.ru) в сети Интернет;
- на портале государственных и муниципальных услуг Костромской области (www.gosuslugi.region.kostroma.ru);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
- в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

4) Размещаемая информация содержит в том числе:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- текст административного регламента с приложениями;
- блок-схему (приложение №3 к настоящему административному регламенту);
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа-город Галич Костромской области» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа-город Галич Костромской области в лице отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской области (далее — Отдел).

2.2.2. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в следующие органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации:

- 1) Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы №2 по Костромской области по собственной инициативе для получения:
 - выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
 - выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) кредитные организации для оплаты государственной пошлины.

2.2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги ОМС осуществляет взаимодействие со следующими органами государственной власти, органами государственных внебюджетных фондов и организациями:

- 1) Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №2 по Костромской области для получения:
 - выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
 - выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) Управлением Федерального казначейства по Костромской области для получения сведений об оплате государственной пошлины;
- 3) Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
- 4) МУ «Служба заказчика» - для согласования территориального размещения (места установки) рекламной конструкции, в случае если оно предполагается на земельном участке, где проходят сети уличного освещения;
- 5) отделением государственной инспекции безопасности дорожного движения межмуниципального отдела МВД России «Галичский» – для согласования проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»;
- 6) департаментом культуры Костромской области, осуществляющим полномочия в области сохранения, использования, популяризации и муниципальной охраны объектов культурного наследия – для согласования проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия в случае, если рекламная конструкция присоединяется к недвижимому имуществу, являющемуся памятником истории и культуры;
- 7) ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» – для согласования территориального размещения (места установки) рекламной конструкции в случае если оно предполагается на земельном участке, где проходят сети электроснабжения;
- 8) Галичским участком ОАО «Костромаоблгаз» – для согласования

территориального размещения (места установки) рекламной конструкции в случае если оно предполагается на земельном участке, где проходят сети газоснабжения;

9) ЛТЦ г.Галич МЦТЭТ г.Буй Костромского филиала ОАО «Ростелеком» – для согласования территориального размещения (места установки) рекламной конструкции в случае если оно предполагается на земельном участке, где проходят сети связи;

10) иные организации, эксплуатирующие инженерные сети (при необходимости) – для согласования территориального размещения (места установки) рекламной конструкции в случае если оно предполагается на земельном участке, где проходят сети водоснабжения и водоотведения, инженерные сети теплоснабжения.

2.2.4. В соответствии с требованиями части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;
- 2) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;
- 3) предоставления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа-город Галич Костромской области муниципальных услуг, утвержденный решением Думы городского округа - город Галич Костромской области от 22.09.2011 года № 104.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

- 1) о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:
- 1) решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
 - 2) решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
 - 3) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления муниципальной услуги и не может превышать двух месяцев в случае обращения за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и одного месяца в случае аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги при направлении по почте и посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в день обращения заявителя при личном обращении.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);
- 2) Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» («Российская газета», № 51, 15 марта 2006 года);
- 3) Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ 06.10.2003 № 40, ст. 3822);
- 4) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000, №32, ст. 3340);
- 5) ГОСТом Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения.», утвержденный постановлением Госстандарта Российской Федерации от 22.04.2003 № 124-ст (М., ИПК Издательство стандартов, 2003);
- 6) Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, утвержденный постановлением Думы города Галича Костромской области от 20 июня 2005 года №430;
- 7) Положением о порядке выдачи разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа-город Галич Костромской области, утвержденным постановлением администрации городского округа город Галич Костромской области №472 от 09.06.2011 года (в редакции постановления администрации городского округа-город Галич Костромской области от 28.06.2012 года №546, от 05.03.2013 года №194, от 23.04.2013 года №378);
- 8) Настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании представленного заявителем заявления (далее-запроса), составленного по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявителем представляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность, (в случае, когда заявитель – физическое лицо) в частности, один из следующих:
-паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации);
-временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации №2П (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых выданы паспорт проводится дополнительная проверка);
-общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в РФ, граждан России постоянно проживающих в России);
-паспорт моряка;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя в случае обращения с запросом представителя заявителя;

3) в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя - сведения о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

4) документы, подтверждающие право собственности на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, за исключением недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности;

5) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в частях 5-7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества). Если рекламная конструкция присоединяется к недвижимому имуществу, находящемуся в муниципальной или государственной собственности или устанавливается на земельном участке, находящемся в муниципальной или государственной собственности, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции запрашивается ОМС в рамках межведомственного взаимодействия, но заявитель вправе представить его по собственной инициативе.

6) согласие собственников помещений в многоквартирном доме, подтвержденное протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме);

7) квитанция (сведения) об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с п.п. 105 п.1 ст.333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

8) документы и сведения, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции, а именно:
-ситуационный план земельного участка в масштабе 1:500 или 1:2000 с привязкой рекламного места к существующей застройке или элементам благоустройства без проведения мероприятий по её согласованию с уполномоченными органами;

-эскизный проект рекламного средства, определяющий внешний вид и технические параметры рекламной конструкции, включающий в себя фотомонтаж места установки рекламной конструкции на прилегающей территории или разрезку фасада с предполагаемой рекламной конструкцией;

-паспорт рекламной конструкции, включающий в себя основные технические данные рекламной конструкции, чертежи рекламной конструкции (сборочный чертеж), расчеты устойчивости и надежности рекламной конструкции, расчет фундамента конструкции (при установке рекламной конструкции заводского изготовления) или схему крепления рекламной конструкции к объекту недвижимости (зданию, строению, сооружению);

-справка-гарантия заявителя о соблюдении при монтаже рекламной конструкции строительных норм и правил, требований безопасности при ее установке и эксплуатации.

Перечень, указанных в настоящем пункте Административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1,2,5,6,7,8 настоящего пункта предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпунктах 3,4 настоящего пункта запрашиваются ОМС самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

В случае, если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, разрешение выдается на срок, указанный в заявлении, при условии соответствия указанного срока предельным срокам, которые установлены субъектом Российской Федерации и на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а разрешение в отношении временной рекламной конструкции - на срок, указанный в заявлении, но не более чем на двенадцать месяцев. Разрешение является действующим до истечения указанного в нем срока действия либо до его аннулирования или признания недействительным.

2.6.3. Документы, перечисленные в подпунктах 3,4 пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента, могут представляться заявителем самостоятельно, по собственной инициативе в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

2.6.4. В случае аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по обращению заявителя, заявитель предоставляет один из следующих документов:

1) уведомление в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к

которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции.

Если рекламная конструкция была присоединена к недвижимому имуществу, находящемуся в муниципальной собственности или установлена на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, документ, подтверждающий прекращение договора запрашивается ОМС в рамках межведомственного взаимодействия, но заявитель вправе представить его по собственной инициативе.

2.6.5. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут быть представлены:

1) при личном обращении в ОМС;

2) направлены им по почте;

3) по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги и подлежащий получению Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.7.1. Для оказания заявителю муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции ОМС получает в рамках межведомственного информационного взаимодействия от:

1) Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №2 по Костромской области:

-выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

-выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.7.2. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.3. Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе, представляются в порядке, предусмотренном пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента.

2.7.4. В соответствии с требованиями части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

3) представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрации городского округа-город Галич Костромской области муниципальных услуг, утвержденный решением Думы городского округа - город Галич Костромской области от 22.09.2011 года № 104.

2.8. Требования к заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

2.8.2. Документы, предоставляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

1) запрос и документы, предоставляемые заявителями, составлены на русском языке;

2) запрос составлен по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

3) полномочия лица, обращающегося в ОМС с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, оформлены в установленном законом порядке (в случае, когда заявителем является юридическое лицо или в случае, когда в ОМС обращается представитель заявителя);

4) тексты документов написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

5) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

6) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

7) документы не исполнены карандашом.

2.8.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариусом или выдавшей их организацией. Копии представленных документов по просьбе заявителя могут заверяться должностным лицом ОМС на основании их подлинников.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

1) несоответствия проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

- 2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется утвержденной ОМС схемой размещения рекламных конструкций в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ "О рекламе");
 - 3) нарушения требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
 - 4) нарушения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа. ОМС вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории городского округа или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа.
 - 5) нарушения требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
 - 6) нарушения требований, установленных частями 5.1 - 5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ "О рекламе".
- 2.10.2. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) оформление эскизного проекта рекламного средства, паспорта рекламной конструкции, схемы крепления рекламной конструкции к объекту недвижимости (зданию, строению, сооружению);
- 2) получение подтверждения в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

За предоставление муниципальной услуги взимается государственная пошлина в размере 3 000 рублей на основании Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина уплачивается заявителем до подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (пункт 1 статьи 333.18. Налогового кодекса Российской Федерации).

Оплата государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета. Оплата подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка или квитанцией.

Реквизиты для уплаты государственной пошлины представлены в приложении №6 к настоящему Административному регламенту.

2.13. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, при получении результата и срок регистрации запроса заявителя

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 30 минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.13.3. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 30 минут, а при подаче запроса в электронной форме – не позднее следующего рабочего дня с даты формирования запроса.

2.13.4. Максимальный срок выполнения организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, действий, предусмотренных пунктами 2.13.1 – 2.13.3 настоящего Административного регламента, определяются названными организациями.

2.13.5. Регистрация запроса, поданного заявителем лично, посредством почтового отправления или в электронной форме осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.1-3.3.6 Главы 3 настоящего административного регламента.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.14.1. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам) предъявляются следующие требования:

1) здание, в котором расположен отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Галич Костромской области (далее – Отдел), непосредственно предоставляющий муниципальную услугу, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение.

Прилегающая к ОМС территория оборудована местами для парковки автотранспортных средств;

2) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. Фойе центрального входа в здание оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании отдела.

3) у входа в каждое из помещений размещена табличка с наименованием помещения;

4) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о

возникновении чрезвычайной ситуации;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы 2 стульями, местом общественного пользования (туалетом);

6) кабинеты приема граждан оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования отдела, фамилии, имени, отчества начальника и специалистов отдела;

7) на информационных стендах в помещении коридора размещается следующая информация:

-извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

-блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

-график приема граждан специалистами;

-сроки предоставления муниципальной услуги;

-порядок получения консультаций специалистов;

-порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

-перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги с образцами их заполнения;

-порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых отделом в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение возможности направления запроса в отдел по электронной почте;

3) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей единого портала государственных и муниципальных услуг;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет.

2.15.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие жалоб, поданных в установленном порядке, на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность – не более 2 раз продолжительностью не более 15 минут.

4) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ – при наличии возможности;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги – да, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий – да.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами МФЦ в соответствии с настоящим административным регламентом могут быть осуществляться следующие функции:

1) информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

2) прием запроса и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

3) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

4) выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.16.2. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью главы администрации городского округа-город Галич Костромской области (далее – глава администрации) или лица его замещающего, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

Глава 3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём и регистрация документов заявителя;

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций;

3) экспертиза документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

3.1.3. Информация и обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге доступно через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.1.4. В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи посредством федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска услуги в разделе «Личный кабинет».

3.1.5. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В ходе предоставления муниципальной услуги информационная система отправляет статусы услуги, а также решения о предоставлении либо в отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного главой администрации или лицом его замещающим с использованием электронной подписи.

3.2. Прием и регистрация документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо направление им заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных его электронной подписью.

3.2.2. При получении запроса со всеми документами по почте специалист, ответственный в ОМС за прием и регистрацию письменных запросов:

1) регистрирует поступление запроса и предоставленных документов в журнале регистрации;

2) передает запрос и документы главе администрации на рассмотрение.

3.2.3. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в Отдел специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;

2) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги); 3) при отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении, заполняет самостоятельно (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить запрос;

4) при отсутствии данных в АИС сканирует запрос и документы и/или их копии, предоставленные заявителем, заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

5) информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги;

6) передает сформированный пакет документов заявителю специалисту, ответственному в ОМС за прием и регистрацию письменных запросов для регистрации.

3.2.4. Специалист, ответственный в ОМС за прием и регистрацию письменных запросов, регистрирует поступление запроса и сформированный специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, пакет документов заявителя в соответствующем журнале регистрации и передает их главе администрации на рассмотрение.

3.2.5. Глава администрации рассматривает запрос и представленные заявителем документы, накладывает соответствующую резолюцию. Документы передаются начальнику Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, через специалиста, ответственного в ОМС за прием и регистрацию документов.

3.2.6. Начальник Отдела передает документы заявителя специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.7. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

3.2.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

3.3. Особенности приема запроса и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа

3.3.1. В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует запрос посредством заполнения электронной формы в разделе «Личный кабинет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то запрос и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

3.3.2. Специалист, ответственный в ОМС за прием и регистрацию документов:

1) проверяет наличие и соответствие представленных запроса и прикрепленных к нему электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов;

2) проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

3.3.3. При наличии всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформлению, специалист, ответственный за прием документов:

1) делает отметку в соответствующий журнал регистрации и в АИС (при наличии технических возможностей);

2) уведомляет заявителя в получении запроса и документов (сведений) посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет»;

3) оформляет запрос и электронные образы полученных от заявителя документов на бумажных носителях, визирует их;

4) вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей);

5) передает их главе администрации на рассмотрение.

3.3.4. Глава администрации рассматривает запрос и представленные заявителем документы, накладывает соответствующую резолюцию. Документы передаются начальнику Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, через специалиста, ответственного в ОМС за прием и регистрацию документов.

3.3.5. Начальник Отдела передает документы заявителя специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.6. Срок исполнения административной процедуры – не позднее 1 рабочего

дня, следующего за днем получения запроса.

3.4. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, пакета документов с запросом представленных заявителем от начальника Отдела.

3.4.2. При наличии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие требуемые документы и сведения;

2) осуществляет необходимые согласования, которые осуществляются со следующими организациями, структурными подразделениями ОМС:

- Комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич Костромской области в случае, если размещение рекламной конструкции предполагается на земельном участке или объекте капитального строительства находящемся в муниципальной собственности городского округа;

-отделом архитектуры и градостроительства администрации городского округа о соответствии рекламной конструкции внешнему архитектурному облику сложившейся застройки городского округа;

-МУ «Служба заказчика» - для согласования на соответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения схеме территориального расположения сетей инженерной инфраструктуры в случае если размещение рекламной конструкции предполагается на земельном участке, где проходит инженерные сети уличного освещения;

-отделением государственной инспекции безопасности дорожного движения межмуниципального отдела МВД России «Галичский» – для согласования на соответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»;

-департаментом культуры Костромской области, осуществляющим полномочия в области сохранения, использования, популяризации и муниципальной охраны объектов культурного наследия – для согласования на соответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия в случае, если рекламная конструкция присоединяется к недвижимому имуществу, являющемуся памятником истории и культуры;

-ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» – для согласования на соответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения схеме территориального расположения сетей инженерной инфраструктуры если размещение рекламной конструкции предполагается на земельном участке, где проходят инженерные сети электроснабжения;

-Галичский участок ОАО «Костромаоблгаз» – для согласования на соответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения схеме территориального расположения сетей инженерной инфраструктуры в случае, если размещение рекламной конструкции предполагается на земельном участке, где проходят инженерные сети газоснабжения;

-ЛТЦ г.Галич МЦТЭТ г.Буй Костромского филиала ОАО «Ростелеком» – для согласования на соответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения схеме территориального расположения сетей инженерной инфраструктуры в случае, если размещение рекламной конструкции предполагается на земельном участке, где проходят кабели связи;

-иные организации, эксплуатирующие инженерные сети (при необходимости) – для согласования на соответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения схеме территориального расположения сетей инженерной инфраструктуры с организациями жилищно-коммунального комплекса, в случае если размещение рекламной конструкции предполагается на земельном участке, где проходят инженерные сети водоснабжения, водоотведения или теплоснабжения.

Согласование осуществляется путем направления в указанные организации листа согласования или отдельного запроса.

Лист согласований для размещения рекламной конструкции представлен в составе заявления (приложение №2 к настоящему административному регламенту).

3.4.2. Для оказания заявителю муниципальной услуги по аннулированию разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции ОМС осуществляет получение документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, находящегося в муниципальной или государственной собственности и к которому присоединена рекламная конструкция, а также владельцем рекламной конструкции.

3.4.3. Состав документов, которые необходимы ОМС, но находятся в иных органах и организациях:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №2 по Костромской области);

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области);

3) сведения об оплате государственной пошлины (Управление Федеральной казначейства по Костромской области).

3.4.5. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) при поступлении ответов на запросы от органов и организаций документов, составляющих дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при

наличии технических возможностей);

2) вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в АИС (при наличии технических возможностей);

3) вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

3.4.6. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

3.4.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 25 календарных дней.

3.5. Экспертиза документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала процедуры проведения экспертизы документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, ответов на запросы (получения согласований) от органов и организаций.

3.5.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) при обращении заявителя за разрешением на установку и эксплуатацию рекламной конструкции проводит проверку:

-соответствия проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

-соответствия установки рекламной конструкции в заявленном месте генеральному плану городского округа;

-соблюдения требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

-соблюдения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа;

-соблюдения требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использованию;

-соблюдения требований, установленных частями 5.1 - 5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ "О рекламе".

-проверяет наличие согласования проекта установки рекламной конструкции с организациями, в случае, если заявитель получил его самостоятельно;

2) при аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

-устанавливает факт наличия уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо факт прекращения договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции.

3.5.3. При подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги готовит проект решения о предоставлении муниципальной услуги конструкции (приложение №5 к настоящему административному регламенту) либо проект решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, визирует его.

3.5.4. При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в настоящем административном регламенте, готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение №4 к настоящему административному регламенту).

3.5.5. Далее специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) передает документы заявителя с проектами соответствующего решения начальнику Отдела для проверки проекта решения;

2) вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

3.5.6. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

3.5.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 25 календарных дней.

3.6. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала процедуры принятия решения является получение документов заявителя и проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги начальником Отдела, от специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.6.2. Начальник Отдела:

1) проверяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги. Если проект соответствующего решения не соответствует законодательству, начальник отдела возвращает их специалисту, подготовившему соответствующий проект, для приведения его в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата. После приведения проекта решения в соответствие с требованиями законодательства, указанный проект документа повторно направляется для рассмотрения начальнику Отдела;

2) после рассмотрения проекта решения начальник Отдела передает подготовленный проект решения главе администрации или лицу его замещающему, который заверяет его личной подписью, печатью на бумажном носителе или электронной подписью на электронном носителе;

3) после подписания проекта решения начальник Отдела передает документы заявителя, решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.6.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей);

2) подготавливает проект письма заявителю о направлении ему решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) передает подготовленное письмо главе администрации, который заверяет его личной подписью на бумажном носителе или электронной подписью на электронном носителе;

4) после подписания письма главой администрации специалист, ответственный в ОМС за прием и регистрацию документов, регистрирует его в журнале

регистрации и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги для выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги с информационным письмом, подписанными главой администрации.

3.6.4. Срок исполнения указанной административной процедуры – 5 календарных дней.

3.7. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и документов специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.7.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) передает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю лично, посредством почтового отправления или пересылает заявителю посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет» в случае подачи запроса в электронной форме;

2) в случае подачи запроса в электронной форме по желанию заявителя оформляет решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги на бумажном носителе в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, и передает заявителю лично или посредством почтового отправления;

3) вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

3.7.3. Срок исполнения указанной административной процедуры – 3 календарных дня.

Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий, плановый и внеплановый контроль.

4.1.1. Глава администрации осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой администрации или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

4.1.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы ОМС) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя.

4.1.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.1.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Специалисты ОМС несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.1.7. В случае выявления нарушений специалист несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области об административных правонарушениях.

Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц ОМС при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц ОМС при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги заявителю;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ ОМС, должностного лица ОМС в исправлении допущенных опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ОМС. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации городского округа-город Галич Костромской области, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», портала государственных и муниципальных услуг Костромской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 5) личную подпись и дату.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в ОМС подлежит рассмотрению должностным

лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ОМС, должностного лица ОМС, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы ОМС принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ОМС, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 80 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа-город Галич Костромской области «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа-город Галич Костромской области»

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах (в том числе номере телефона-автоинформатора) ОМС, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адреса официальных сайтов в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты

№ п/п	Наименование ОМС, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	Местонахождение ОМС, организации (фактический адрес)	График работы	Справочные телефоны	Адреса официальных сайтов в сети Интернет, адрес электронной почты
1	2	3	4	5	6
1	Администрация городского округа-город Галич Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а	понедельник-пятница - 8.00–17.00; перерыв на обед - 12.00 - 13.00; суббота, воскресенье - выходной	Тел/факс: 8(49437) 2-17-20	Интернет-сайт: www.admgalich.ru E-mail: adm@admgalich.ru
2	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а, каб.№7	понедельник-пятница - 8.00–17.00; перерыв на обед - 12.00 - 13.00; суббота, воскресенье - выходной	8(49437) 2-15-20	Интернет-сайт:www.admgalich.ru E-mail: adm@admgalich.ru
3	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №2 по Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.25	понедельник-четверг - 8.00–17.00; пятница-8.00-15.45; перерыв на обед - 12.00 - 12.45; суббота, воскресенье - выходной	8(49437) 3-72-00 Факс 8(49437) 2-20-53	Интернет-сайт: www.r44.nalog.ru E-mail: i44330101@m33.r44.nalog.ru

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа-город Галич Костромской области «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа-город Галич Костромской области»

Главе городского округа город Галич Костромской области
От _____
_____ телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

Рекламораспространитель (владелец рекламной конструкции)
Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица _____

Адрес регистрации по месту жительства (для физических лиц) _____

Адрес регистрации индивидуального предпринимателя _____

Местонахождение юридического лица _____

Ф.И.О. директора, телефон/факс _____

Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица _____
ИНН _____

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по адресу: _____
 тип рекламной конструкции _____
 тип освещения _____
 размер рекламного поля _____
 сроком _____
 Изготовитель рекламной конструкции:
 Наименование организации _____
 Юридический адрес _____
 Ф.И.О. директора (телефон) _____
 ИНН _____

Лист согласования получил «___» _____ 20__ г.
 Лицо, ответственное за согласования _____
 (Ф.И.О., телефон, адрес)
 Подпись заявителя _____ дата _____
 М.П.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
 на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
 (приложение к заявлению)**

Наименование уполномоченного органа	Заключение (согласовано или отказано, с указанием причин)	Должность, ФИО, подпись, дата
Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - г. Галич Костромской области		
Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа - г. Галич Костромской области		
МУ "Служба заказчика"		
Отделение государственной инспекции безопасности дорожного движения межмуниципального отдела МВД России «Галичский»		
Департамент культуры Костромской области (при установке рекламных конструкций на объектах культурного наследия и на территориях зон охраны объектов культурного наследия)		
ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»		
Галичский участок ОАО «Костромаоблгаз»		
ЛПХ г. Галич МЦТЭТ г. Буи Костромского филиала ОАО «Ростелеком»		
Иные организации эксплуатирующие инженерные сети (при необходимости)		

Согласования провел: "___" _____ 20__ г.

 (должность) подпись (Ф.И.О.)
 м.п.

Приложение 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги администрацией городского округа-город
Галич Костромской области «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции на территории городского округа-город Галич Костромской области»



Администрация городского округа -
город Галич Костромской области
пл. Революции 23 "а", г. Галич,
Костромская область, 157201
Тел/факс: (49437) 2-17-20
e-mail: adm@admgalich.ru

ОКПО 4030920, ОГРН 1024401437477
ИНН/КПП 4403000931/440301001
«__» __ 20__ г. № __
на № __ от «__» __ 20__ г.

Уведомление

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый(ая) _____ !

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги в связи: _____
_____ (причина отказа в приеме документов)

Специалист по предоставлению муниципальной услуги:

«__» __ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Уведомление получил(а): _____

«__» __ 20__ г.

Приложение 5
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги администрацией городского округа-город
Галич Костромской области «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции на территории городского округа-город Галич Костромской области»

**Форма разрешения
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

от «__» __ 201__ г. № _____

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте, расположенном по адресу:

_____ (место установки рекламной конструкции)

_____ (тип рекламной конструкции)

_____ (площадь информационного поля рекламной конструкции)

_____ (собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества,
к которому присоединена рекламная конструкция)

Выдано: _____,
(владелец рекламной конструкции или наименование организации)

адрес, телефон владельца рекламной конструкции: _____

руководитель юридического лица (владельца рекламной конструкции): _____

Срок действия разрешения: с «__» __ 201__ г. по «__» __ 201__ г.

Примечание: За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в размере и в порядке,

предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации.

Глава администрации городского округа-город Галич
Костромской области (должность) _____ / _____ /
(подпись) М.П. (Ф.И.О.)

Приложение 6
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги администрацией городского округа-город
Галич Костромской области «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции на территории городского округа-город Галич Костромской области»

Реквизиты для уплаты государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

р/с 40101810700000010006 – УФК по Костромской области (Администрация городского округа - город Галич, Костромской обл.)

Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по Костромской области г. Кострома

БИК : 043469001 ИНН: 440 300 09 31 КПП: 440301001 ОКАТО: 34408000000 КБК – 901 108 07150 01 1000 110 (за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – 3 000 рублей).

Постановление администрации городского округа город Галич Костромской области от 08 августа 2013 года №706

О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 09.06.2011г. № 472 «Об утверждении положения «О порядке выдачи разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа город Галич Костромской области» (в редакции постановлений администрации городского округа от 28.06.2012 года № 546, от 05.03.2013 года № 194, от 23.04.2013 года № 378)

В соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006г. № 38-ФЗ «О рекламе», и в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством постановляю:

1. Внести изменение в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 09.06.2011 г. №472 «Об утверждении положения «О порядке выдачи разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа-город Галич Костромской области» (в редакции постановлений администрации городского округа от 28.06.2012 года №546, от

05.03.2013 года №194, от 23.04.2013 года №378), изложив Положение в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации городского округа - город Галич Костромской области

А.П.Белов

Утверждено постановлением администрации городского округа город Галич Костромской области от «08» августа 2013 г. №706

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа - город Галич Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке выдачи разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа - город Галич Костромской области (далее - Положение) разработано с целью реализации полномочий органов местного самоуправления по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, а также при их эксплуатации и демонтаже, определенных п.1.40 ст.8 Устава муниципального образования городского округа город Галич Костромской области, улучшения визуальной среды и внешнего облика города, благоустройства территории, увеличения доходов городского бюджета, содействия физическим и юридическим лицам в рекламе товаров, идей и начинаний.

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Законе Костромской области от 04.07.2013 года №1949 «Об установлении предельных сроков для заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Костромской области», Уставом муниципального образования городской округ город Галич, Правилами благоустройства территории городского округа - город Галич Костромской области, утвержденными решением Думы городского округа - город Галич Костромской области от 23.08.2012 №207 и другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и органов местного самоуправления городского округа - город Галич Костромской области, устанавливающих требования, предъявляемые к наружной рекламе, и носит обязательный характер для всех юридических лиц независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, а также физических лиц, принимающих участие в деятельности по размещению и (или) распространению наружной рекламы, а также эксплуатации и демонтажу рекламных конструкций на территории городского округа - город Галич Костромской области.

1.3. Положение принято для усиления контроля за процессом формирования благоприятной архитектурной и информационной городской среды, развития архитектуры малых форм, использования объектов муниципальной собственности для установки (размещения) и эксплуатации рекламных конструкций.

Положение устанавливает требования к оформлению, распространению и содержанию средств наружной рекламы, определяет порядок оформления разрешительной документации для установки и эксплуатации рекламных конструкций, расположенных на землях общего пользования, земельных участках, зданиях, сооружениях и иных объектах муниципальной собственности, требования к проектированию конструкций, определению и согласованию мест их установки. Устанавливает ограничения, связанные с размещением рекламы, предусматривает ответственность за нарушение и неисполнение требований по установке и эксплуатации конструкций.

2. Основные понятия и определения

2.1. Реклама - информация, распространенная любым способом, в любой

форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на привлечение внимания к объекту рекламирования, формирование или поддержание интереса к нему и его продвижение на рынке.

2.2. Объект рекламирования - товар, средства индивидуализации юридического лица и (или) товара, изготовитель или продавец товара, результаты интеллектуальной деятельности либо мероприятие (в том числе спортивное соревнование, концерт, конкурс, фестиваль, основанные на риске игры, пари), на привлечение внимания к которым направлена реклама.

2.3. Товар - продукт деятельности (в том числе работа, услуга), предназначенный для продажи, обмена или иного введения в оборот.

2.4. Наружная реклама - реклама, распространяемая с использованием щитов, стенов, строительных сеток, перетяжек, электронных табло, проекционного и иного предназначенного для проекции рекламы на любые поверхности оборудования, воздушных шаров, аэростатов и иных технических средств стабильного территориального размещения (далее - рекламные конструкции), монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, а также остановочных пунктов движения общественного транспорта, осуществляемая владельцем рекламной конструкции, являющимся рекламодателем, с соблюдением требований статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе».

2.5. Рекламное место - место территориального размещения (установки) рекламной конструкции (поверхность зданий, сооружений, иных объектов или земельных участков), используемой для размещения на ней наружной рекламы.

2.6. Рекламная поверхность - поверхность рекламной конструкции, сооружения, технического приспособления, художественного элемента и других носителей, на которых непосредственно размещается наружная реклама.

2.7. Рекламодатель - изготовитель или продавец товара либо иное определившее объект рекламирования и (или) содержание рекламы лицо.

2.8. Рекламопроизводитель - лицо, осуществляющее полностью или частично приведение информации в готовую для распространения в виде рекламы форму.

2.9. Рекламораспространитель - лицо, осуществляющее распространение рекламы любым способом, в любой форме и с использованием любых средств (далее - заявитель).

2.10. Потребители рекламы - лица, на привлечение внимания которых к объекту рекламирования направлена реклама.

2.11. Спонсорская реклама - реклама, распространяемая на условии обязательного упоминания в ней об определенном лице как о спонсоре.

2.12. Социальная реклама - информация, распространенная любым способом, в любой форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на достижение благотворительных и иных общественно полезных целей, а также обеспечение интересов государства.

2.13. Антимонопольный орган - федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы.

2.14. Схема размещения рекламных конструкций - схема размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности. Схема размещения рекламных конструкций является документом, определяющим места размещения рекламных конструкций, типы и виды рекламных конструкций, установка которых допускается на данных местах. Схема размещения рекламных конструкций должна соответствовать документам территориального планирования и обеспечивать соблюдение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки, градостроительных норм и правил, требований безопасности и содержать карты размещения рекламных конструкций с указанием типов и видов рекламных конструкций, площади информационных полей и технических характеристик рекламных конструкций.

2.15. Предельный срок заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций - срок заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, в зависимости от типов и видов рекламных конструкций и применяемых технологий демонстрации рекламы, но не менее чем на пять лет и не более чем на десять лет. Конкретные сроки договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, устанавливаются органом местного самоуправления городского округа в зависимости от типа и вида рекламной конструкции, применяемых технологий демонстрации рекламы в границах соответствующих предельных сроков.

3. Правила размещения рекламных конструкций и требования к ним

3.1. Рекламные конструкции - технические средства территориального размещения, иные приспособления, декоративные и художественные элементы, используемые для распространения рекламной информации, предназначенной для неопределенного круга лиц и рассчитанной на визуальное восприятие из городского пространства.

3.1.1. Рекламные конструкции при их размещении на зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках и иных объектах не должны нарушать единого архитектурно-художественного облика прилегающих улиц, площадей, зданий и сооружений, должны гармонично вписываться в элементы архитектуры, внешнего благоустройства территории, а также элементы озеленения и цветочного оформления города.

3.1.2. На территории города допускается установка временных рекламных конструкций срок размещения которых обусловлен их функциональным назначением и местом установки (строительные сетки, временные ограждения строительных площадок, мест торговли и иных подобных мест, другие аналогичные технические средства) и составляет не более чем двенадцать месяцев. Размещение временных рекламных конструкций регулируется настоящим порядком.

3.1.3. Рекламные конструкции должны быть спроектированы, изготовлены и смонтированы в соответствии с существующими строительными нормами и правилами. Материалы, используемые при изготовлении всех видов наружного рекламного оформления города, должны отвечать требованиям качества, монтаж должен проводиться без отклонений от утвержденной проектной документации.

3.1.4. Средства наружной рекламы не должны снижать безопасность дорожного движения, ограничивать видимость технических средств организации дорожного движения, уменьшать габарит инженерных сооружений. Распространение рекламы на знаке дорожного движения, его опоре или любом ином приспособлении, предназначенном для регулирования дорожного движения не допускается.

3.1.5. При установке и эксплуатации рекламных конструкций не допускается механическое повреждение фасадов и иных элементов зданий. Поврежденные фасады и иные элементы зданий подлежат восстановлению за счет владельца рекламной конструкции в течение 10 дней.

3.1.6. Арендатор рекламного места, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, обязан за свой счет произвести замену, ремонт (по мере необходимости), окраску элементов конструкций рекламы (не реже одного раза в год), нарушающих архитектурно-градостроительный облик городской среды.

3.1.7. Работы по установке (монтажу), эксплуатации и демонтажу рекламной конструкции осуществляются ее владельцем. При производстве работ по месту установки рекламной конструкции непосредственный исполнитель должен иметь при себе разрешение на ее установку и эксплуатацию.

3.1.8. Все рекламные и информационные конструкции, установленные на одной улице, либо на одном здании, сооружении, объекте инженерной инфраструктуры, должны отвечать единому концептуальному и стилистическому решению.

3.1.9. Установка и эксплуатация рекламной конструкции допускаются при наличии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее также - разрешение), выдаваемого на основании заявления собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества либо владельца рекламной конструкции органом местного самоуправления городского округа, на территориях которых предполагается осуществлять установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.1.10. Установка и эксплуатация рекламной конструкции без разрешения, срок действия которого не истек, не допускаются. В случае установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции без разрешения, срок действия которого не истек, она подлежит демонтажу на основании предписания администрации городского округа-город Галич Костромской области.

3.1.11. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности допускается в соответствии с утвержденной органом местного самоуправления схемой размещения рекламных конструкций. Схема размещения рекламных конструкций является документом, определяющим

места размещения рекламных конструкций, типы и виды рекламных конструкций, установка которых допускается на данных местах. Схема размещения рекламных конструкций должна соответствовать документам территориального планирования и обеспечивать соблюдение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки, градостроительных норм и правил, требований безопасности и содержать карты размещения рекламных конструкций с указанием типов и видов рекламных конструкций, площади информационных полей и технических характеристик рекламных конструкций. Схема размещения рекламных конструкций и вносимые в нее изменения подлежат предварительному согласованию с уполномоченным органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в порядке, установленном высшим исполнительным органом государственной власти данного субъекта Российской Федерации. Схема размещения рекламных конструкций и вносимые в нее изменения подлежат опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.2. Виды рекламных конструкций и требования к ним:

3.2.1. буквенное сообщение, в том числе выполненное в виде объемно-пространственных конструкций - элементы оформления главных фасадов зданий, в которых расположены организации, содержащие рекламную информацию об этих организациях;

3.2.2. рекламные таблички - конструкции стационарного информационного вида о предприятиях, организациях, индивидуальных предпринимателях, товарах и услугах. Информационная табличка предназначена для доведения до сведения потребителя информации об изготовителе (исполнителе, продавце). Информационная табличка (одна или несколько, в зависимости от количества основных входов в предприятие) должна размещаться рядом с входом в предприятие либо непосредственно на двери входа с указанием на ней информации по работе предприятия.

Разрешение на размещение информационных табличек не оформляется.

3.2.3. вывески - художественно оформленное наименование (фирменное название) юридического лица, его организации в местах их нахождения. Место размещения вывески должно информировать потребителя о местонахождении предприятия и указывать место входа.

Разрешение на размещение вывесок не оформляется.

3.2.4. указатели - плоскостные элементы, закрепленные на фасадах зданий, либо на опорах, на которых может быть размещена рекламная информация.

3.2.5. временные выносные рекламные конструкции (штендеры) - временные средства наружной рекламы, размещаемые в городе предприятиями (организациями) в часы их работы.

Разрешение на размещение штендеров не оформляется.

3.2.6. маркизы - козырьки, навесы с нанесенной на них рекламной информацией, размещенные над витринами, входами или проемами зданий и сооружений, состоящие из элементов крепления к зданию, каркаса и информационного поля;

3.2.7. крышные установки - различного рода объемные или плоскостные установки, расположенные полностью или частично выше уровня карниза или на крыше, содержащие рекламную информацию.

Крышные установки должны иметь систему пожаротушения и должны быть оборудованы системой аварийного отключения от сети электропитания.

Крышные установки должны иметь табло с указанием (идентификацией) владельца рекламной установки.

3.2.8. отдельно стоящие щитовые конструкции (стенды, стелы) - односторонние или многосторонние (плоскостные или объемные) конструкции, имеющие внешние поверхности для размещения рекламной информации, состоящие из фундамента, каркаса и информационного поля.

При выполнении щитовой установки в одностороннем варианте оформления должны иметь декоративно оформленную обратную сторону. Щитовые отдельно стоящие установки не могут эксплуатироваться без рекламного изображения более одного месяца. В это время свободная от рекламы плоскость должна быть заполнена социальным плакатом или городской символикой. Допускается решение фундамента в виде цветника или скамеек. Для щитовой рекламы рекомендуется выполнение подсветки рекламного изображения в темное время суток.

Если вновь размещаемые отдельно стоящие установки расположены по одной оси с существующими конструкциями, они должны изготавливаться в таком же формате. Для всех типов отдельно стоящих установок расстояния между ними определяются в соответствии с градостроительной и дорожной ситуацией.

Конструктивные элементы жесткости и крепления (болтовые соединения, элементы опор, технологические косынки и т.п.) должны быть закрыты декоративными элементами.

3.2.9. брендмауэрные панно - конструкции, выполненные на тканевой или баннерной основе, размещаемые на плоскости стен зданий и сооружений.

Для настенных панно, имеющих элементы крепления, в обязательном порядке разрабатывается проект крепления конструкции с целью обеспечения безопасности при эксплуатации.

Наряду с конструкциями, выполненными по индивидуальным проектам, учитывающим архитектурные особенности зданий и сооружений, возможно применение типовых настенных щитов стандартных размеров (3 x 6 м; 3 x 4 м; 3 x 5 м) со сменными изображениями. Рекомендуется подсветка в вечернее время.

Не допускается использовать фасады зданий, остекление витрин и окон для размещения брендмауэрных панно, предназначенных для оформления входной группы, а также закрывающих значительную часть фасада здания, искажающих таким образом его архитектурный вид.

3.2.10. наземные панно - рекламные конструкции, в виде покрытия тротуаров улиц различными красящими веществами или пленочными материалами, панно на тротуарах улиц, изготавливаемые из дорожно-строительных материалов.

Не допускается размещение рекламы и информации путем нанесения либо вкрапления, с использованием строительных материалов, краски, дорожной разметки и т.п., в поверхность автомобильных дорог.

Не допускается установка конструкций, размещаемых на поверхности земли, состоящих из нанесенных либо встроенных в дорожное или земляное

покрытые строительными материалами, выполненных в виде каркасного панно на склонах (откосах) трасс и дорог.

3.2.11. транспаранты-перетяжки - рекламные плакаты на тканевой или баннерной основе, растянутые на тросах между двумя опорами. Состоят из устройства крепления, устройства натяжения и информационного изображения.

Выполняются на мягкой основе (ткань, пленка и т.д.) с рекламным сообщением, являются кратковременным видом рекламы.

Расстояние между ними - не менее 500 м. Транспаранты-перетяжки должны располагаться не ниже 5 м над проезжей частью.

3.2.12. панель-кронштейны - двусторонние консольные плоскостные конструкции, устанавливаемые на отдельно стоящих стойках или перпендикулярно фасаду зданий с внутренней подсветкой.

Плоскостные кронштейны должны выполняться в двустороннем варианте.

Размеры кронштейнов, размещаемых на фасадах зданий, определяются архитектурными особенностями здания и на основании разработанного проекта.

На зданиях панели-кронштейны размещаются, как правило, на уровне между первым и вторым этажами.

В случае если оборотная сторона кронштейна не используется, рекламная фирма обязана заполнить ее городской символикой или социальным плакатом.

Не допускается:

- размещение на одной стойке более одного кронштейна;
- размещение панель-кронштейнов на опорах городского освещения и на опорах контактной сети.

3.2.13. световые короба - односторонние консольные плоскостные конструкции, устанавливаемые на здании, сооружении, с внутренней или внешней подсветкой. При проектировании, изготовлении, монтаже и эксплуатации светотехнического оборудования рекламных объектов должны выполняться нормы и требования к светотехническим и электрическим характеристикам оборудования.

3.2.14. пилоны - двусторонние плоскостные конструкции, устанавливаемые на земле, с внутренней подсветкой.

3.2.15. тумбы - отдельно стоящие объемные конструкции в виде призм, цилиндров и других форм, предназначены для размещения на них рекламных или иных плакатов, не имеющие фундамента, размещаются в пешеходных зонах улиц и площадей, на территориях парков, выставочных комплексов. Конструкции должны иметь внутреннюю или внешнюю подсветку. Плакаты рекомендуется защищать стеклом или прозрачной пленкой.

Тумбы устанавливаются при ширине тротуаров не менее двух метров. Тумбы не должны создавать помех пешеходам, уборки тротуаров, располагаться вблизи жилых домов и с нарушением установленных санитарных норм;

3.2.16. конструкции, устанавливаемые на остановочных павильонах общественного транспорта, киосках и на павильонах подземных переходов - рекламные конструкции, размещаемые в плоскости, подлежащей остеклению, или на крышах павильонов и киосков;

3.2.17. флаги фирм - рекламные конструкции, состоящие из основания, одного или нескольких флагштоков (стоек) и мягких полотнищ;

3.2.18. электронные табло и экраны - рекламные конструкции, предназначенные для воспроизведения изображения на плоскости экрана за счет светоизлучения светодиодов, ламп, иных источников света или светоотражающих элементов;

3.2.19. проекционные установки - рекламные конструкции, предназначенные для воспроизведения изображения на земле, на плоскостях стен и в объеме. Конструкции проекционных установок состоят из проецирующего устройства и поверхности (экрана) или объема, в котором формируется информационное изображение. Площадь информационного поля для плоских изображений определяется габаритами проецируемой поверхности, а для объемных изображений определяется расчетным путем.

3.2.20. реклама на подъемных воздушных шарах, аэростатах, дирижаблях - временные рекламные конструкции на подъемных воздушных шарах, аэростатах, дирижаблях, размещаемые в воздушном пространстве, представляющие собой временное рекламное оформление на период проведения праздничных, тематических мероприятий. Площадь информационного поля определяется габаритами нанесенного изображения.

3.2.21. реклама на строительных ограждениях - временные рекламные конструкции, устанавливаемые на ограждениях объектов строительства, стройплощадках и иных строительных сооружениях (строительные леса при реконструкции здания, бытовые помещения, мачты для прожекторов, ограждающая сетка, краны и т.д.) на период строительства.

Строительные ограждения могут быть оформлены отдельными щитами, мягким оформлением или сплошной лентой. Высота рекламных конструкций должна быть одинакова в одном направлении. В случаях, когда на строительной площадке имеются строительные леса при реконструкции здания и ограждающая сетка, возможно размещение других средств наружной рекламы, предусмотренных настоящим Положением.

Рекламные конструкции, независимо от их вида, устанавливаемые на территории строительства, считаются рекламой на строительных ограждениях.

По завершении строительства конструкции подлежат демонтажу в пятидневный срок.

Запрещается использовать строительные ограждения для нанесения рекламы краской.

3.2.22. реклама на строительных сетках - временные рекламные конструкции в виде изображений на сетках, ограждающих объекты строительства.

Размещение наружной рекламы на строительных сетках производится при проведении строительных или реставрационных работ на внешней стороне (фасаде) здания на срок проведения строительства и ремонтно-реставрационных работ. Размещение наружной рекламы на строительных сетках возможно при наличии разрешительной документации на выполнение указанных работ.

Площадь информационного поля определяется габаритами нанесенного изображения.

3.2.23. информационно-сервисные знаки индивидуального проектирования. В случае размещения указанных знаков на опорах допускается их установка при условии выполнения требований Государственного стандарта ГОСТ Р 52044-

2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения», принятого Постановлением Госстандарта РФ от 22.04.2003 №124-ст.

3.2.24. витрины - остекленные проемы (окна, витражи) предприятий, в которых может содержаться информация о товарах (работах, услугах) предлагаемых данным предприятием.

Они должны быть оформлены товарной продукцией или современными средствами рекламы, представляющими товары или услуги, предлагаемые для реализации в данном учреждении.

Товары или средства рекламы, выставленные в витринах, должны, как правило, представлять профиль данного предприятия или соответствовать фирменному названию предприятия.

В витринах разрешается размещать любую рекламную информацию по реализуемым в данном предприятии товарам и услугам, при этом реклама товаров по основному профилю предприятия должна быть доминирующей по количеству и объему представленного рекламного и информационного материала (более 70%).

Рекламную информацию в витринах, представленную в виде текстов, имеющих отношение к профилю предприятия или ассортименту товаров или услуг, можно указывать как на плоскости стекла (со стороны витрины), так и в любой части витринного проема, при этом высота текстов не должна быть больше 0,8 м.

Рекламная информация в виде плакатов размещается на плотной (твердой) основе, не должна иметь какой-либо деформации и вне зависимости от ее размеров должна монтироваться в подвешенном состоянии.

Витрины предприятий должны иметь подсветку в темное время суток и быть эстетически выразительными и аккуратными.

3.2.25. иные средства рекламы, в том числе нетрадиционные (скамейки и др.), с рекламными надписями.

4. Порядок выдачи разрешений

4.1. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Галич Костромской области, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных ИСКЛЮЧИТЬ вновь рекламных конструкций осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе".

4.2. Уполномоченным органом администрации городского округа город Галич Костромской области (далее — Администрация) по подготовке разрешительной документации на установку рекламных конструкций, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций является отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской области (далее-Отдел).

4.3. Решения о выдаче разрешений (аннулировании разрешения) на установку рекламной конструкции оформляются по установленной форме (приложение №1 и 2 Положения) за подписью главы администрации.

4.4. Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций осуществляется Отделом (приложение №3).

4.5. В соответствии с федеральным законодательством за выдачу разрешения заявителем уплачивается государственная пошлина в размере, определенном налоговым законодательством Российской Федерации.

4.6. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, независимо от формы собственности недвижимого имущества, выдается лицу, не занимающему преимущественного положения в сфере распространения наружной рекламы в соответствии с законодательством о рекламе.

4.7. Установка и эксплуатация рекламной конструкции осуществляется ее владельцем по договору с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции возможно только при наличии согласия собственников в многоквартирном доме, полученного в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации. Заключение такого договора осуществляется лицом, уполномоченным на его заключение общим собранием собственников в многоквартирном доме. ИСКЛЮЧИТЬ Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается на срок 5 лет, за исключением договора на установку и эксплуатацию временной рекламной конструкции, который заключается на срок не более чем двенадцать месяцев. ДОПОЛНИТЬ

По окончании срока действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции обязательства сторон по договору прекращаются. Предельные сроки, на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, в зависимости от типов и видов рекламных конструкций и применяемых технологий демонстрации рекламы, устанавливаются в соответствии с региональным законодательством, но не менее чем на пять лет и не более чем на десять лет. Конкретные сроки договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, устанавливаются администрацией городского округа в зависимости от типа и вида рекламной конструкции, применяемых технологий демонстрации рекламы в границах соответствующих предельных сроков. ГДЕ СРОК НА ВРЕМЕННЫЕ?

4.8. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, осуществляется на основе торгов (в форме аукциона или конкурса), проводимых комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области в соответствии с законодательством Российской Федерации. Торги на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на земельном участке, который находится в муниципальной собственности или государственной собственности на который не разграничена, а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, после утверждения схем размещения рекламных конструкций проводятся только в отношении рекламных конструкций, указанных в данных схемах.

4.9. Участником торгов (в форме аукциона или конкурса) не вправе быть лицо, занимающее преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы.

4.10. В случае, если недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, закреплено собственником за другим лицом на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на такое недвижимое имущество.

4.11. В случае, если недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником в доверительное управление, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с доверительным управляющим при условии, что договор доверительного управления не ограничивает доверительного управляющего в совершении таких действий с соответствующим имуществом.

4.12. На период действия договора владелец рекламной конструкции имеет право беспрепятственного доступа к недвижимому имуществу, к которому присоединяется рекламная конструкция и пользования этим имуществом для целей, связанных с осуществлением прав владельца рекламной конструкции, в том числе с ее эксплуатацией, техническим обслуживанием и демонтажем. **ЗЕЛЕНОЕ-СДЕЛАТЬ В СООТВЕТСВИИ С РЕГЛАМЕНТОМ**

4.13. В случае обращения за разрешением на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявителю необходимо предоставить в администрацию следующие документы:

-заявление на установку рекламной конструкции по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению;

- подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в частях 5-7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества);

согласие собственников помещений в многоквартирном доме, подтвержденное протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме). В случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в муниципальной собственности, Отдел запрашивает сведения о наличии такого согласия самостоятельно;

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции в соответствии с пп.105 п.1 ст.333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

документы, относящиеся к территориальному размещению рекламной конструкции (ситуационную схему размещения рекламной конструкции на земельном участке с привязкой к существующей застройке с указанием расстояния до рекламной конструкции) без проведения мероприятий по ее согласованию с уполномоченными органами необходимыми для принятия решения администрацией о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его выдаче;

эскизный проект рекламного средства, определяющий внешний вид и технические параметры рекламной конструкции, включающий в себя фотомонтаж места установки рекламной конструкции на прилегающей территории, развертка фасада с предполагаемой рекламной конструкцией; документы, подтверждающие соблюдение предусмотренных законодательством норм по обеспечению безопасности установки и эксплуатации рекламной конструкции включающие в себя расчет устойчивости рекламной конструкции или схему крепления рекламной конструкции к объекту недвижимости (зданию, строению, сооружению), выполненный проектной организацией.

4.15. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- документы, относящиеся к территориальному размещению рекламной конструкции - ситуационную схему размещения рекламной конструкции на земельном участке с привязкой к существующей застройке с указанием расстояния до рекламной конструкции согласованную с уполномоченными органами самостоятельно;

подтверждение в письменной форме согласия собственника недвижимого имущества либо иного законного владельца недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции в случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, полученного из уполномоченного органа.

4.16. Разрешение ИСКЛЮЧИТЬ на установку рекламной конструкции выдается на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В случае, если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, разрешение выдается на срок, указанный в заявлении, при условии соответствия указанного срока предельным срокам, которые установлены региональным законодательством и на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а разрешение в отношении временной рекламной конструкции - на срок, указанный в заявлении, но не более чем на двенадцать месяцев. В разрешении указываются владелец рекламной конструкции, собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, тип рекламной конструкции, площадь ее информационного поля, место установки рекламной конструкции, срок действия разрешения, орган, выдавший разрешение, номер и дата его выдачи, иные сведения. Разрешение является действующим до истечения указанного в нем срока действия либо до его аннулирования или признания

недействительным.

4.17. Решение в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче должно быть направлено администрацией городского округа-город Галич Костромской области заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов. Заявитель, не получивший в указанный срок решения в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче, в течение трех месяцев со дня получения решения об отказе в выдаче разрешения вправе обратиться в суд или арбитражный суд с заявлением о признании такого решения незаконным.

4.18. В выдаче разрешения на установку рекламных конструкций заявителю отказывается исключительно по следующим основаниям:

1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте генеральному плану схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 3.1.11 определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа. Орган местного самоуправления городского округа вправе определить типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории городского округа или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа;

5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

6) нарушение требований, установленных частями 5.1 - 5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ "О рекламе".

4.19. В случае отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции заявитель в течение трех месяцев со дня получения решения об отказе вправе обратиться в суд или арбитражный суд с заявлением о признании такого решения незаконным.

4.20. В случаях, предусмотренных законодательством, администрацией принимается решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции в форме распоряжения главы администрации.

4.21. Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции принимается:

1) в течении месяца со дня направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) в течении месяца со дня направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

3) в случае, если в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена или со дня демонтажа рекламной конструкции ее владельцем в период действия разрешения;

4) в случае, если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

5) в случае, если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных ч.5.1-5.7 ст.19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе", либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) в случае нарушения требований, установленных ч.9.1 и 9.3 ст.19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе".

4.22. Решение об аннулировании разрешения может быть обжаловано в суд или арбитражный суд в течение трех месяцев со дня его получения.

4.23. Разрешение на установку рекламной конструкции может быть признано недействительным в судебном порядке в случае:

1) неоднократного или грубого нарушения рекламодателем законодательства Российской Федерации о рекламе — по иску антимонопольного органа;

2) обнаружения несоответствия рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента — по иску органа, осуществляющего контроль за соблюдением технических регламентов;

3) несоответствия установки рекламной конструкции в данном месте генеральному плану схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с ч. 5.8 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" определяется схемой размещения рекламных конструкций) — по иску администрации городского округа-город Галич Костромской области;

4) нарушения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа - по иску администрации городского округа-город Галич Костромской области;

5) несоответствия рекламной конструкции требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта - по иску органа, осуществляющего контроль за безопасностью движения транспорта;

6) возникновения преимущественного положения в соответствии с ч. 5.3 и ч.5.4 ст.19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ "О рекламе" - по иску антимонопольного органа.

4.24. В случае аннулирования разрешения или признания его недействительным владелец рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества, к которому такая конструкция присоединена, обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца и удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней.

4.25. При невыполнении обязанности по демонтажу рекламной конструкции администрация вправе обратиться в суд или в арбитражный суд с иском о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции ее демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляется за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества,

к которому была присоединена рекламная конструкция. По требованию собственника или иного законного владельца такого недвижимого имущества владелец рекламной конструкции обязан возместить ему разумные расходы, понесенные в связи с демонтажом, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции.

4.26. При невыполнении обязанности по удалению размещенной на рекламной конструкции информации в случае аннулирования разрешения или признания его недействительным собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, осуществляет удаление этой информации за свой счет. По требованию собственника или иного законного владельца такого недвижимого имущества владелец рекламной конструкции обязан возместить ему разумные расходы, понесенные в связи с удалением этой информации.

4.27. Лицо, которому выдано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, обязано уведомлять орган местного самоуправления, выдавший такое разрешение, обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты).

4.28. В случае внесения изменения в схему размещения рекламных конструкций, в результате которого место размещения ранее установленной рекламной конструкции перестало соответствовать указанной схеме и

разрешение на установку и эксплуатацию такой рекламной конструкции было признано недействительным по основанию, предусмотренному п.3 ч.4.23, владельцу рекламной конструкции выплачивается компенсация за счет средств местного бюджета. Компенсации подлежат обоснованные и подтвержденные затраты на демонтаж рекламной конструкции, понесенные ее владельцем, а также соответствующая часть фактически выплаченных денежных средств согласно условиям проведенных торгов и (или) договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в отношении которой разрешение признано недействительным. При этом часть компенсации, не связанная с демонтажом, рассчитывается пропорционально количеству дней, на которое сократился срок действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Компенсация подлежит выплате рекламораспространителю не позднее девяноста дней с момента внесения изменения в схему размещения рекламных конструкций.

5. Ответственность за нарушение Положения

5.1. Лица, допустившие нарушение настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о рекламе.

5.2. Любые споры, вытекающие из настоящего Положения разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к Положению

Бланк администрации

Форма разрешения на установку рекламной конструкции

от « ____ » _____ 201__ г. № _____

Разрешение на установку рекламной конструкции на рекламном месте, расположенном по адресу:

_____ (место установки рекламной конструкции)

_____ (тип рекламной конструкции)

_____ (площадь информационного поля рекламной конструкции)

_____ (собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция)

Выдано: _____ (владелец рекламной конструкции или наименование организации)

адрес, телефон владельца рекламной конструкции: _____
_____ (руководитель юридического лица (владельца рекламной конструкции): _____)

Срок действия разрешения: с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

Примечание: За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции взимается государственная пошлина в размере и в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации.

Глава администрации городского округа-город Галич Костромской области
(должность)

_____/_____/ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение №2 к Положению

Бланк администрации

Форма аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции

от « ____ » _____ 201__ г. № _____

Разрешение на установку рекламной конструкции выданное « ____ » _____ 201__ года № _____

Местонахождение рекламной конструкции:

_____ (адрес установки рекламной конструкции)

_____ (данные о рекламораспространителе)

_____ (владелец рекламной конструкции или наименование организации)

_____ Тип рекламной конструкции _____

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

Срок действия разрешения: с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

Причины аннулирования разрешения: _____

Глава администрации городского округа город Галич Костромской области
(должность)

_____/_____/ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Бланк администрации

**Предписание
о демонтаже рекламной конструкции,
установленной без разрешения на установку рекламной конструкции**

от _____ N _____

Во исполнение пункта 10 статьи 19 Федерального закона "О рекламе" демонтировать

рекламную конструкцию _____),
(тип рекламной конструкции)

установленную по адресу: _____

(адрес размещения рекламной конструкции)

без разрешения на установку рекламной конструкции.

Демонтаж осуществить до _____
(дата)

Приложение: фотография установленной рекламной конструкции

Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации
городского округа-город Галич Костромской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение №4 к Положению

**ПАСПОРТ РЕКЛАМНОГО МЕСТА
Заявление
на установку рекламной конструкции
от «__» _____ 201__ года**

Сведения о заявителе	
Физическое лицо/Юридическое лицо/ Индивидуальный предприниматель	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя	
ИНН/КПП организации	
ОГРН	
Сведения о конструкции	
Адрес установки	
Ситуационная схема (местоположение рекламной конструкции на земельном участке)	
Эскизный проект рекламного средства	
Текст рекламы	
Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества - места присоединения рекламной конструкции	
Правовые основания владения местом установки конструкции	
	Параметры конструкции
	Количество сторон $\frac{A}{B}$
	Количество элементов
	Технологическая характеристика
	Без подсвета
	Внешний подсвет
	Внутренний подсвет
	Технологически сложная
	Дополнительная информация
Представитель организации (наличие доверенности обязательно)/Физическое лицо/Индивидуальный предприниматель	
(Ф.И.О. полностью, телефон)	Подпись
	(М.П.)
Приложение:	
Получил для согласования самостоятельно _____ «__» _____ 201__ г. (подпись заявителя, Ф.И.О)	
Должностное лицо, ответственное за согласования _____ (Ф.И.О., телефон, адрес)	

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
на установку рекламной конструкции
(приложение к заявлению)**

Наименование уполномоченного органа	Заключение (согласовано или отказано, с указанием причин)	Должность, ФИО, подпись, дата
Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - г. Галич Костромской области		
Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа - г. Галич Костромской области		
МУ "Служба заказчика"		
Отделение государственной инспекции безопасности дорожного движения межмуниципального отдела МВД России «Галичский»		
Департамент культуры Костромской области (при установке рекламных конструкций на объектах культурного наследия и на территориях зон охраны объектов культурного наследия)		
ОАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»		
Галичский участок ОАО «Костромаоблгаз»		

ЛПЦ г.Галич МЦТЭТ г.Буй Костромского филиала ОАО «Ростелеком»	
Иные организации эксплуатирующие инженерные сети (при необходимости)	

Согласования провел: " ____ " ____ 20__ г.

(должность) подпись (Ф.И.О.)
 м.п.

Постановление администрации городского округа город Галич Костромской области от 13 августа 2013 года №716

Об утверждении Положения о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа-город Галич Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 3 августа 1996 года № 336-а «О силах и средствах единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением администрации Костромской области от 13 сентября 2011 года № 336-а «О силах постоянной готовности территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Костромской области», в целях своевременного предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий, постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа-город Галич Костромской области (приложение № 1).

1.2. Структуру муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных

ситуаций на территории городского округа-город Галич Костромской области (приложение № 2).

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, объектов жизнеобеспечения, производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм по согласованию с помощником главы городского округа, возглавляющего местную администрацию по мобилизационной работе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Гайдукевичем Е.М. разработать и утвердить положения, структуру, состав сил и средств объектовых звеньев муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа-город Галич Костромской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации городского округа — город Галич

А.П. Белов

Приложение № 1
 к постановлению администрации
 городского округа-город Галич
 Костромской области
 от « 13 » августа 2013 г. № 716

Положение о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа-город Галич Костромской области

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа-город Галич Костромской области (далее - городское звено ТП РСЧС).

2. Городское звено ТП РСЧС объединяет органы управления, силы и средства органов местного самоуправления, организаций, предприятий и учреждений (далее - организации), в полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, и осуществляет свою деятельность в целях выполнения задач, предусмотренных Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 3 августа 1996 года № 924 «О силах и средствах единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением администрации Костромской области от 13 сентября 2011 года № 336-а «О силах постоянной готовности территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Костромской области».

3. Городское звено ТП РСЧС создается для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в пределах границ городского округа-город Галич Костромской области, в его состав входят объектовые звенья, находящиеся на территории городского округа-город Галич Костромской области.

Организация, состав сил и средств объектовых звеньев, а также порядок их деятельности определяются соответствующими положениями, решениями о них, которые утверждаются руководителями организаций (объектов).

4. Городское звено ТП РСЧС включает два уровня:

- муниципальный уровень - в пределах территории городского округа-город Галич Костромской области;

- объектовый уровень - в пределах площади земельного участка (застройки) организации (объекта) и прилегающей к ней территории.

На каждом уровне городского звена ТП РСЧС создаются координационные органы, постоянно действующие органы управления, органы повседневного управления, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов, системы связи, оповещения и информационного обеспечения.

5. Координационными органами городского звена ТП РСЧС являются:

- на муниципальном уровне (в пределах территории городского округа)

- комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа-город Галич Костромской области;

- на объектовом уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации. На муниципальном уровне образование, реорганизация и упразднение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, определение ее компетенции, утверждение руководителя и персонального состава осуществляются главой администрации городского округа-город Галич Костромской области, на объектовом уровне - руководителями организаций.

Компетенция и полномочия комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности определяются в соответствующих положениях о них или в решении об их создании.

6. Постоянно действующими органами управления городского звена ТП РСЧС являются:

- на муниципальном уровне - помощник главы городского округа, возглавляющего местную администрацию по мобилизационной работе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

- на объектовом уровне - структурные подразделения организаций, уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.

7. Органы повседневного управления городского звена ТП РСЧС (далее - органы) являются:

- единая дежурно-диспетчерская служба городского округа и района;

- дежурно-диспетчерские службы организаций (объектов).

Органы создаются и осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, правовыми актами администрации городского округа-город Галич Костромской области и решениями руководителей организаций (объектов).

Размещение постоянно действующих органов управления городского звена ТП РСЧС осуществляется на стационарном пункте управления, оснащенном техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемый в состоянии постоянной готовности к использованию.

8. К силам и средствам городского звена ТП РСЧС относятся специально подготовленные силы и средства организаций и предприятий, расположенных в границах городского округа- город Галич Костромской области, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

В состав сил и средств каждого уровня городского звена ТП РСЧС входят силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации.

Основу сил и средств постоянной готовности ведомственные профессиональные аварийно-спасательные службы и спасательные формирования, нештатные аварийно-спасательные формирования гражданской обороны организаций, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами (с учетом обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее трех суток).

Перечень сил постоянной готовности городского звена ТП РСЧС входит в перечень сил постоянной готовности территориальной подсистемы Костромской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 13 сентября 2011 года № 336-а «О силах постоянной готовности территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Костромской области», и определяется приложением к Плану действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера городского округа-город Галич Костромской области, утверждаемому главой администрации городского округа-город Галич Костромской области.

Состав и структуру сил постоянной готовности определяет администрация городского округа-город Галич Костромской области, организации и предприятия исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

9. Координацию деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, организационно-методическое руководство

планированием действий в рамках городского звена ТП РСЧС, организацию проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях муниципального характера на территории городского округа-город Галич Костромской области осуществляет в установленном порядке председатель комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности городского округа-город Галич.

10. Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется:

- в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых указанными службами и формированиями объектах и территориях;
- в соответствии с планами взаимодействия при ликвидации чрезвычайных ситуаций на других объектах и территориях;
- по решению органов исполнительной власти Костромской области, администрации городского округа-город Галич Костромской области, руководителей организаций, осуществляющих руководство деятельностью указанных служб и формирований.

11. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются и используются:

- резервы финансовых и материальных ресурсов городского округа-город Галич Костромской области;
 - резервы финансовых и материальных ресурсов организаций и предприятий.
- Порядок создания, хранения, использования и восполнения резервов, финансовых и материальных ресурсов городского звена ТП РСЧС определяется правовыми актами администрации городского округа-город Галич Костромской области, на объектовом уровне - решением руководителей организаций. Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций городского звена ТП РСЧС, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются создающим их органом.

12. Информационное обеспечение городского звена ТП РСЧС осуществляется с использованием технических систем, средств связи и оповещения, автоматизации и информационных ресурсов, обеспечивающих обмен данными, подготовку, сбор, хранение, обработку, анализ и передачу информации. Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территории городского округа-город Галич Костромской области от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности осуществляется администрацией городского округа-город Галич Костромской области и организациями в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Костромской области.

Сроки и формы представления указанной информации устанавливаются Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами исполнительной власти Костромской области.

13. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в рамках городского звена ТП РСЧС осуществляется на основе плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера городского округа - город Галич Костромской области.

Организационно-методическое руководство планированием действий в рамках городского звена ТП РСЧС осуществляет Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Костромской области.

14. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах, территории городского округа-город Галич Костромской области органы управления и силы городского звена ТП РСЧС функционируют в режиме повседневной деятельности.

Решениями главы администрации городского округа-город Галич Костромской области, руководителей организаций, на территориях которых могут возникнуть или возникли чрезвычайные ситуации, для соответствующих органов управления и сил городского звена ТП РСЧС может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:

- режим повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;
- режим чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

15. При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации в зависимости от факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности населения и требующих принятия дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, устанавливается один из следующих уровней реагирования на чрезвычайную ситуацию (далее - уровень реагирования):

- объектовый уровень реагирования - решением руководителя организации при ликвидации чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории данной организации;
- местный уровень реагирования - решением главы администрации городского округа-город Галич Костромской области при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организации и администрации городского округа-город Галич Костромской области, оказавшимися в зоне чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории городского округа-город Галич Костромской области.

16. Решениями главы администрации городского округа-город Галич Костромской области и руководителей организаций о введении для соответствующих органов управления и сил городского звена ТП РСЧС режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации определяются:

- обстоятельства, послужившие основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации;
- границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, или границы зоны чрезвычайной ситуации;
- силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации;
- перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации;
- должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по

предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

Должностные лица администрации городского округа-город Галич Костромской области и организаций должны информировать население через средства массовой информации и по иным каналам связи о введении на конкретной территории соответствующих режимов функционирования органов управления и сил городского звена ТП РСЧС, а также о мерах по обеспечению безопасности населения.

17. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для введения на соответствующих территориях режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, глава администрации городского округа-город Галич Костромской области, руководители организаций отменяют установленные режимы функционирования.

18. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для соответствующих органов управления и сил городского звена ТП РСЧС глава администрации городского округа-город Галич Костромской области определяет руководителя работ по ликвидации чрезвычайной ситуации, который несет ответственность за проведение этих работ, и принимает дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций:

- ограничивает доступ людей и транспортных средств на территорию, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, а также в зону чрезвычайной ситуации;
- определяет порядок разбронирования резервов материальных ресурсов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, за исключением государственного и регионального материального резерва;
- определяет порядок использования транспортных средств, средств связи и оповещения, а также иного имущества администрации городского округа-город Галич Костромской области и организаций;
- приостанавливает деятельность организаций, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников данной организации и иных граждан, находящихся на ее территории;
- осуществляет меры, обусловленные развитием чрезвычайной ситуации, не ограничивающие прав и свобод человека и гражданина, направленные на защиту населения и территорий от чрезвычайной ситуации, создание необходимых условий для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации и минимизации ее негативного воздействия, в том числе:
- проводит эвакуационные мероприятия;
- привлекает к проведению работ по ликвидации чрезвычайной ситуации нештатные и общественные аварийно-спасательные формирования при наличии у них документов, подтверждающих их аттестацию на проведение аварийно-спасательных работ;
- привлекает на добровольной основе население к ликвидации возникшей чрезвычайной ситуации.

Руководитель работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций незамедлительно информирует о принятых им в случае крайней необходимости решениях главу администрации городского округа-город Галич Костромской области и руководителей организаций, на территории которых произошла чрезвычайная ситуация.

19. Основными мероприятиями, проводимыми органами управления и силами городского звена ТП РСЧС являются:

19.1. В режиме повседневной деятельности:

- изучение состояния окружающей среды и прогнозирование чрезвычайных ситуаций;
- сбор, обработка и обмен в установленном порядке информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
- разработка и реализация целевых и научно-технических программ и мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;
- планирование действий органов управления и сил городского звена ТП РСЧС, организация подготовки и обеспечения их деятельности;
- подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях;
- пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
- руководство созданием, размещением, хранением и восполнением резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- проведение в пределах своих полномочий контроля по решению вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории городского округа-город Галич Костромской области;
- осуществление в пределах своих полномочий необходимых видов страхования;
- подготовка к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещение и возвращение соответственно в места постоянного проживания либо хранения, организация первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях;
- ведение статистической отчетности о чрезвычайных ситуациях, участие в расследовании причин аварий и катастроф, а также выработка мер по устранению причин их возникновения.

19.2. В режиме повышенной готовности:

- усиление контроля за состоянием окружающей среды, прогнозирование возникновения чрезвычайных ситуаций и их последствий;
- оповещение главы администрации городского округа-город Галич Костромской области, организаций, населения о возможности возникновения чрезвычайной ситуации;
- введение при необходимости круглосуточного дежурства руководителей и должностных лиц органов управления и сил городского звена ТП РСЧС на стационарных пунктах управления;
- непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам городского звена ТП РСЧС данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, информирование населения о приемах и способах защиты от них;
- принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности

функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;
 - уточнение планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и иных документов;
 - приведение при необходимости сил и средств городского звена ТП РСЧС в готовность к реагированию на чрезвычайную ситуацию, формирование оперативных групп и организация выдвижения их в предполагаемые районы действий;
 - восполнение при необходимости резервов материальных ресурсов, создаваемых для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
 - проведение при необходимости эвакуационных мероприятий.
 19.3. В режиме чрезвычайной ситуации:
 - непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, прогнозирование развития возникших чрезвычайных ситуаций и их последствий;
 - оповещение главы администрации городского округа-город Галич Костромской области, председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа-город Галич Костромской области, органов управления и сил городского звена ТП РСЧС, руководителей организаций, а также населения городского округа о возникающих чрезвычайных ситуациях;
 - проведение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
 - организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств городского звена ТП РСЧС, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечению при необходимости в установленном порядке общественных организаций и населения к ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций;
 - непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и в ходе проведения работ по ее ликвидации;
 - организация и поддержание непрерывного взаимодействия администрации городского округа-город Галич Костромской области и организаций. Поддержание непрерывного взаимодействия с органами исполнительной власти Костромской области и территориальными органами управления федеральных органов исполнительной власти;
 - проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях.
 20. Руководство силами и средствами, привлеченными к ликвидации

чрезвычайных ситуаций, и организацию их взаимодействия осуществляют руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.
 Ликвидация чрезвычайных ситуаций осуществляется:
 - локально - силами и средствами организаций городского округа-город Галич Костромской области;
 - муниципальной - силами и средствами городского звена ТП РСЧС городского округа-город Галич Костромской области;
 - межмуниципальной - силами и средствами городского звена ТП РСЧС, органов исполнительной власти Костромской области, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации.
 При недостаточности указанных сил и средств привлекаются в установленном порядке силы и средства федеральных органов исполнительной власти.
 Руководители аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, прибывшие в зону чрезвычайной ситуации первыми, принимают полномочия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и исполняют их до прибытия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, назначенных лицами, к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций.
 Руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций по согласованию с руководителями организаций, на территории которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливают границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по ее локализации, а также принимают решения по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.
 21. Финансовое обеспечение функционирования городского звена ТП РСЧС осуществляется за счет средств бюджета городского округа-город Галич Костромской области, собственников (пользователей) имущества, страховых фондов и других источников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 Организации всех форм собственности участвуют в ликвидации чрезвычайных ситуаций за счет собственных средств.
 Финансирование целевых программ по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечению устойчивого функционирования организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области и правовыми актами администрации городского округа-город Галич.

Приложение № 2
 к постановлению администрации
 городского округа-город Галич
 Костромской области
 от « 13 » августа 2013 г. № 716

Структура муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа-город Галич Костромской области

№ п/п	Наименование структурных звеньев	Ведомственная принадлежность
1.	Муниципальное звено территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа	
	1.1. Координационные органы	
1.1.1	Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности	Администрация городского округа-город Галич Костромской области
1.1.2	Объектовые комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
	1.2. Постоянно действующие органы управления	
1.2.1	Помощник главы городского округа, возглавляющий местную администрацию по мобилизационной работе, ГО и ЧС	Администрация городского округа-город Галич Костромской области
1.2.2	Структурные подразделения или работники организаций, специально уполномоченные решать задачи в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
	1.3. Органы повседневного управления	
1.3.1	Единая дежурно-диспетчерская служба города и района	Администрация города и района
1.3.2	Дежурно-диспетчерские службы объектов экономики, жизнеобеспечения, предприятий, организаций и учреждений	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
1.4.	Силы и средства наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды и обстановкой на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения	
1.4.1	Заведующий сектором природных ресурсов и окружающей среды	Администрация городского округа-город Галич Костромской области
1.4.2	Производственные лаборатории, лаборатории санитарно-экологического контроля сырья, продуктов производства, воздуха и промышленных стоков	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
	1.5. Силы и средства ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	
1.5.1	ФГУ «2-ОФПС по Костромской области»	Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Костромской области
1.5.2	ПСО №4	Администрация Костромской области
1.5.3	Аварийно-спасательные формирования и газоспасательные службы, аварийно-технические, ремонтно-восстановительные бригады, группы	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
1.5.4	ОГБУЗ Галичская окружная больница	Департамент здравоохранения Костромской области
1.5.5	Нештатные аварийно-спасательные формирования гражданской обороны, добровольные спасательные формирования	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
1.5.6	Подразделение охраны общественного порядка	МО МВД РФ «Галичский»
	2. Система связи, оповещения, информационного обеспечения населения	
2.1.	Автоматизированная система централизованного оповещения населения городского округа	ЛТЦ №3 г. Галич МЦТЭТ г. Буй филиала Ярославской и Костромской областей ОАО «Ростелеком»
2.2.	Объектовые локальные системы оповещения	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм, производящие или использующие в производстве потенциально опасные вещества
2.3.	Автотранспорт с громкоговорителями	МО МВД РФ «Галичский»

**Постановление администрации городского округа город Галич Костромской области
от 13 августа 2013 года №718**

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 24.07.2013 года № 635 «О распределении средств на проведение капитального ремонта многоквартирных домов, включенных в муниципальную программу «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов города Галича Костромской области на 2013 год» (5 этап)» (в редакции постановления администрации городского округа – город Галич Костромской области от 30.07.2013 г. № 688)

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», протоколами вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе по привлечению подрядной организации для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома № 1-1 от 01.07.2013 года, № 1-1 от 23.07.2013 г., № 1-1 от 29.07.2013 г.; протоколами оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе по привлечению подрядной организации для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома № 1-2 от 02.07.2013 года, № 1-2 от 23.07.2013 г., положительными заключениями о проверке достоверности определения сметной стоимости ГАУ «Костромагосэкспертиза» № 3-3-1-0074-13 от 29.05.2013 г., № 3-3-1-0076-13 от 29.05.2013 г., № 3-3-1-0075-13 от 29.05.2013 г., № 3-3-1-0073-13 от 29.05.2013 г., № 3-3-1-0107-13 от 21.06.2013 г., № 3-3-1-0136-13 от 05.07.2013 г., № 3-3-1-0137-13 от 05.07.2013 г., № 3-3-1-0155-13 от 16.07.2013 г.

постановляю:

1. Внести в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 24.07.2013 г. № 635 «О распределении средств на проведение капитального ремонта многоквартирных домов, включенных в муниципальную программу «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов города Галича Костромской области на 2013 год» (5 этап)» (в редакции постановления администрации городского округа – город Галич Костромской области от 30.07.2013 г. № 688) изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации
городского округа

А.П. Белов

Приложение
к постановлению администрации городского округа
- город Галич Костромской области
от 13 августа 2013 года № 718

Распределении средств на проведение капитального ремонта многоквартирных домов, включенных в муниципальную программу «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов города Галича Костромской области на 2013 год» (5 этап)

	всего	в том числе					
		средства фонда	областной бюджет	бюджет городского округа	средства собственников		
					всего	город	собственников помещений и т.д.
г. Галич, ул. Горная, д. 34	492367,00	259854,07	158657,88	0,00	73855,05	3657,17	70197,88
г. Галич, ул. Луначарского, д. 5	522920,00	275978,87	168503,13	0,00	78438,00	8896,46	69541,54
г. Галич, ул. Загородная, д. 66	553367,00	292047,73	178314,22	0,00	83005,05	0,00	83005,05
г. Галич, мкр. Северный, д. 1	528467,00	278906,39	170290,56	0,00	79270,05	11674,20	67595,85
г. Галич, ул. Колхозная, д. 20	525426,00	277301,45	169310,65	0,00	78813,90	1190,48	77623,42
г. Галич, ул. Колхозная, д. 22	304267,00	160581,48	98045,47	0,00	45640,05	599,24	45040,81
г. Галич, ул. Железнодорожная, д. 17а	1591234,00	839797,61	512751,29	0,00	238685,10	20856,61	217828,49
ИТОГО:	4518048,00	2384467,60	1455873,20	0,00	677707,20	46874,16	630833,04

Информационное сообщение

Отдел по управлению земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области информирует о возможности предоставления в аренду земельных участков и приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Костромская обл., г. Галич, улица Фестивальная, ориентир дома №4, под установку металлического гаража, примерной площадью 28 кв.м.; о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Костромская обл., г. Галич, улица Фестивальная, ориентир дома № 4, под установку металлического гаража, примерной площадью 20 кв.м.; о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Костромская обл., г. Галич, Свободы, ориентир дома № 38, под строительство хозпостройки, примерной площадью 15 кв.м; о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по

адресу: Костромская обл., г. Галич, в районе ОАО «ГАЗ», под строительство кирпичного гаража, примерной площадью 30 кв.м; о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Костромская обл., г. Галич, улица Октябрьская, ориентир дома № 4, под установку металлического гаража, примерной площадью 28 кв.м; о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Костромская обл., г. Галич, улица Набережная, под личное подсобное хозяйство, примерной площадью 101 кв.м. Заявления о предоставлении земельных участков принимаются в срок до 16 сентября 2013 года по адресу: Костромская обл., г. Галич, площадь Революции, дом 23 «А», кабинет № 4 с 08:00 часов до 17:00 часов, перерыв на обед с 12:00 часов до 13:00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Издатель: Администрация городского округа - город Галич Костромской области.
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А. Телефоны: (49437) 2-24-86, 2-17-01, 2-13-91
Сайт: www.admgalich.ru Электронный адрес: vestnik@admgalich.ru

Набор, верстка и печать выполнены в отделе информационных технологий и защиты компьютерной информации администрации городского округа - город Галич Костромской области
Объем: 10 листов формата А4. Подписано в печать: 16.08.2013 г. Тираж: 17 экз.

Учредители:

Дума городского округа - город Галич Костромской области.
Администрация городского округа - город Галич Костромской области
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А
Телефон: (49437) 2-16-48, 2-24-86, 2-13-91

**Ответственный за
выпуск:
Румянцев Н.И.**