



ЛОВОЗЕРСКАЯ правда

(издаётся с 7 ноября 1935г.)



ПЯТНИЦА, 5 февраля 2016 г.

Общественно-политическая газета Ловозерского района

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА
пятого созыва
(двадцать шестое заседание)

РЕШЕНИЕ

24 декабря 2015 г.

с. Ловозеро

№ 141

Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ловозерский район и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ловозерский район, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 14.11.2014 № 1785-01-ЗМО «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Мурманской области, проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов Мурманской области, муниципальных нормативных правовых актов», Уставом Ловозерского района,

Совет депутатов Ловозерского района **решил:**

1. Утвердить Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ловозерский район и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ловозерский район, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

2. Рекомендовать администрации Ловозерского района (А. В. Шестак) определить уполномоченный орган по подготовке заключений об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, вносимых на рассмотрение в Совет депутатов Ловозерского района в порядке правотворческой инициативы, проектов муниципальных правовых актов, разрабатываемых администрацией Ловозерского района, и проведению экспертизы принятых администрацией Ловозерского района муниципальных нормативных правовых актов.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу 1 января 2016 года.

**А. В. ШЕСТАК,
глава Ловозерского района;
В. В. НИКОЛАЕВ,
председатель Совета депутатов Ловозерского района.**

Приложение
к решению Совета депутатов Ловозерского района от «24» декабря 2015 года № 141

ПОРЯДОК
проведения оценки регулирующего воздействия проектов
муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования Ловозерский район и экспертизы
муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования Ловозерский район,
затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской
и инвестиционной деятельности

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ловозерский район и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ловозерский район, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - Порядок) определяет процедуру проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов (далее - проекты муниципальных НПА) и процедуру проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (далее - муниципальные НПА) в целях:

- 1) выявления в проектах муниципальных НПА положений, которые:
 - вводят избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствуют их введению;
 - способствуют возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;
 - способствуют возникновению необоснованных расходов бюджета муниципального образования Ловозерский район (при про-

ведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных НПА);

2) выявления в муниципальных НПА положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

1.2. Оценке регулирующего воздействия (далее - ОРВ) подлежат проекты муниципальных НПА, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности:

1) решения Совета депутатов Ловозерского района (далее - Совет депутатов);

2) постановления Главы Ловозерского района;

3) постановления администрации Ловозерского района.

1.3. Не проводится ОРВ в отношении:

- 1) проектов муниципальных НПА, не затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

2) проектов решений Совета депутатов о бюджете муниципального образования Ловозерский район, о внесении изменений в бюджет муниципального образования Ловозерский район, о годовых отчетах об исполнении бюджета муниципального образования Ловозерский район;

3) наименование проекта муниципального НПА и перечень вопросов для заинтересованных лиц;

3) проектов муниципальных НПА, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера;

4) проектов муниципальных НПА, вынесенных на местный референдум.

2. Процедура ОРВ проектов муниципальных НПА, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

Процедура проведения ОРВ проектов муниципальных НПА, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, состоит из следующих этапов:

1) публичные консультации по проекту муниципального НПА (далее публичные консультации);

2) формирование сводного отчета о проведении ОРВ проекта муниципального НПА (далее сводный отчет);

3) подготовка заключения об ОРВ проекта муниципального НПА.

3. Проведение ОРВ проектов муниципальных НПА

3.1. Совет депутатов проводит ОРВ проектов муниципальных НПА, внесенных на рассмотрение Совета депутатов субъектами правотворческой инициативы (за исключением Главы Ловозерского района), проектов муниципальных НПА, разрабатываемых Советом депутатов.

3.2. Проведение публичных консультаций, формирование сводного отчета, подготовка заключений об ОРВ проектов муниципальных НПА, внесенных на рассмотрение Совета депутатов субъектами правотворческой инициативы (за исключением Главы Ловозерского района), проектов муниципальных НПА, разрабатываемых Советом депутатов, осуществляется уполномоченным органом Совета депутатов.

3.3. Администрация Ловозерского района проводит ОРВ проектов муниципальных НПА, вносимых администрацией Ловозерского района на рассмотрение в Совет депутатов в порядке правотворческой инициативы, проектов муниципальных НПА, разрабатываемых администрацией Ловозерского района, структурными подразделениями администрации Ловозерского района.

3.4. Проведение публичных консультаций и формирование сводного отчета проектов муниципальных НПА, вносимых Главой Ловозерского района на рассмотрение в Совет депутатов в порядке правотворческой инициативы, проектов муниципальных НПА, разрабатываемых администрацией Ловозерского района, структурными подразделениями администрации Ловозерского района, осуществляются непосредственно разработчиками проектов муниципальных НПА.

3.5. Подготовка заключения об ОРВ проектов муниципальных НПА, вносимых Главой Ловозерского района на рассмотрение в Совет депутатов в порядке правотворческой инициативы, проектов муниципальных НПА, разрабатываемых администрацией Ловозерского района, структурными подразделениями администрации Ловозерского района, осуществляется уполномоченным органом администрации Ловозерского района.

4. Публичные консультации. Сводный отчет

4.1. Уполномоченный орган Совета депутатов, уполномоченный орган администрации Ловозерского района (с учетом пунктов 3.1, 3.3 настоящего Порядка) в срок не более 15 календарных дней со дня поступления на заключение проекта муниципального НПА и сводного отчета, при этом:

4.2. Уведомление о проведении публичных консультаций составляется по форме, утвержденной Советом депутатов, и содержит:

1) наименование проекта муниципального НПА и перечень вопросов для заинтересованных лиц;

2) срок, в течение которого принимаются предложения от заинтересованных лиц (не

менее 15 календарных дней со дня размещения уведомления о проведении публичных консультаций на официальном сайте);

3) адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым принимаются предложения от заинтересованных лиц;

4) иную информацию - по усмотрению уполномоченного органа Совета депутатов, уполномоченного органа администрации Ловозерского района.

К уведомлению о проведении публичных консультаций прилагается проект муниципального НПА.

4.3. Итоги публичных консультаций в срок не более 15 рабочих дней с момента их окончания оформляются в виде сводного отчета о проведении ОРВ проекта муниципального НПА (далее сводный отчет об итогах публичных консультаций).

Днем окончания публичных консультаций считается последний день срока, в течение которого принимаются предложения от заинтересованных лиц.

4.4. Сводный отчет об итогах публичных консультаций составляется по форме, утвержденной Советом депутатов, и содержит:

1) перечень предложений, поступивших от заинтересованных лиц в ходе публичных консультаций;

2) результаты рассмотрения указанных предложений (учтены ли при доработке проекта муниципального НПА; если не учтены причины такого решения);

3) иную информацию - по усмотрению уполномоченного органа Совета депутатов, уполномоченного органа администрации Ловозерского района.

4.5. Предложения заинтересованных лиц, поступившие после дня окончания срока публичных консультаций:

1) учитываются при подготовке сводного отчета, если они поступили не позднее одного рабочего дня до дня окончания срока подготовки сводного отчета;

2) в ином случае - подлежат учету при формировании плана проведения экспертизы муниципальных НПА в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка, о чем соответствующее заинтересованное лицо уведомляется уполномоченным органом Совета депутатов, уполномоченным органом администрации района соответственно.

4.6. Уведомление о проведении публичных консультаций и сводный отчет составляются по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к Порядку соответственно.

5. Заключение об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов

5.1. Подготовку заключения об ОРВ проекта муниципального НПА осуществляют уполномоченный орган Совета депутатов, уполномоченный орган администрации Ловозерского района (с учетом пунктов 3.1, 3.3 настоящего Порядка) в срок не более 15 календарных дней со дня поступления на заключение проекта муниципального НПА и сводного отчета, при этом:

5.2. Заключение об ОРВ проекта муниципального НПА составляется по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

6. Процедура проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов

6.1. В отношении муниципальных НПА, регулирующих отношения, участниками которых являются субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности, проводится экспертиза в целях выявления в них положений, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка.

Экспертиза муниципальных НПА, принятых Советом депутатов, осуществляется уполномоченным органом Совета депутатов.

Экспертиза муниципальных НПА, принятых администрацией Ловозерского района, осуществляется уполномоченным органом администрации Ловозерского района.

6.2. Экспертиза муниципальных НПА, осуществляется в соответствии с планом проведения экспертизы (далее План), который утверждается уполномоченным органом Совета депутатов или

На основе проведенной оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта с учетом информации, представленной разработчиком в сводном отчете, уполномоченным органом сделаны следующие выводы:

(вывод о наличии либо отсутствии достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования)

(вывод о наличии либо отсутствии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности)

(обоснование выводов, а также иные замечания и предложения уполномоченного органа)

Указание (при наличии) на приложения.

Должность	подпись	Ф.И.О.
-----------	---------	--------

<1> Указывается в случае направления разработчиком проекта акта повторно.

Приложение № 4

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТИЗЕ

_____ г. № _____

1. Сведения о муниципальном нормативном правовом акте, в отношении которого проводится экспертиза.
2. Информация о проведенных публичных консультациях.
3. Предложения и замечания органов местного самоуправления муниципального образования город Мурманск и представителей предпринимательского сообщества, независимых экспертов, участвовавших в экспертизе.
4. Выводы по результатам экспертизы.

Должность	подпись	Ф.И.О.
-----------	---------	--------

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА пятого созыва

(двадцать седьмое заседание)

РЕШЕНИЕ

28 января 2016 г. с. Ловозеро № 148

О внесении изменений в методику расчета арендной платы за нежилые помещения (Приложение № 4) к «Положению о порядке предоставления в аренду объектов недвижимости нежилого фонда, находящихся в собственности муниципального образования Ловозерский район»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке предоставления в аренду объектов недвижимости нежилого фонда, находящихся в собственности муниципального образования Ловозерский район, Уставом Ловозерского района,

Совет депутатов Ловозерского района **решил:**

1. Внести изменения в Приложение № 4 к «Положению о порядке предоставления в аренду объектов недвижимости нежилого фонда, находящихся в собственности Ловозерского района», утвержденному решением Ловозерского районного Совета от 25.12.2013 № 26 (прилагается).

2. Опубликовать данное решение в общественно-политической газете «Ловозерская правда».

3. Данное решение вступает в силу с 01.02.2016.

А. В. ШЕСТАК,
глава Ловозерского района;
В. В. НИКОЛАЕВ,
председатель Совета депутатов Ловозерского района.

Приложение № 4

к Положению о порядке предоставления в аренду объектов недвижимости нежилого фонда, находящихся в собственности Ловозерского района

МЕТОДИКА РАСЧЕТА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ

Расчет арендной платы нежилых помещений на территории Ловозерского района производится по формуле:

$$A \text{ пл} = S \times MPOТ \times 0,2 \times K1 \times K2 \times K3 \times K4 \times K5;$$

где Апл - арендная плата в месяц в рублях;

S - арендаемая площадь;

MPOТ установленный законом минимальный размер оплаты труда (для платежей по гражданско-правовым обязательствам, установленным в зависимости от МРОТ (ФЗ от 19.06.2000 № 82-ФЗ, ФЗ от 29.04.2002 № 42-ФЗ) с учетом индексов потребительских цен на товары и услуги с января 2006 года по январь 2016 года) - 100 рублей × 1,111 × 1,124 × 1,143 × 1,118 × 1,074 × 1,094 × 1,064 × 1,065 × 1,060 × 1,107 = 249,31 рублей.

0,2 постоянный коэффициент;
K1 - коэффициент качества нежилого помещения;
K2 - коэффициент расположения помещения;
K3 - коэффициент типа деятельности;
K4 - коэффициент, учитывающий этаж.
K5 - корректирующий понижающий коэффициент

1. K1- коэффициент качества нежилого помещения:

1.1 В помещениях, где имеются все или почти все виды коммунальных услуг (водоснабжение, канализация, отопление, электроснабжение):

- отдельно стоящее здание - 1,3
- надземная встроено-пристроенная часть - 1,2
- подвал - 0,9
- 1 этаж и выше - 1,1

1.2 В помещениях, где отсутствуют водоснабжение канализация:

- для всех типов помещений - 0,5.

2. K2- коэффициент расположения помещения:

- отдельно стоящее здание - 1,3
 - надземная встроено-пристроенная часть - 1,2
 - подвал - 0,6
 - 1 этаж, 2 этаж - 1,1
 - 3 этаж и выше - 1,0
- все типы помещений, находящихся в селах Краснощелье, Сосновка, Каневка 0,5.

3. K3- коэффициент типа деятельности:

Коэффициент устанавливается в зависимости от вида деятельности арендатора.

K3= 0,5

- производственные виды бытового обслуживания (химчистка, прачечная, ремонт бытовой техники, ремонт обуви, ателье по пошиву одежды);
- непроизводственные виды бытового обслуживания (парикмахерские, солярии, массажные кабинеты, косметические салоны, плавательные бассейны, бани, оздоровительные салоны по фитнесу);
- жилищно-коммунальные услуги;
- фермерское, сельское хозяйство;
- потребительские кооперативы;
- сельскохозяйственные кооперативы;
- образовательные учреждения различной формы собственности
K3 = 1,1
- для общественных и религиозных организаций;
- деятельность федеральных и государственных предприятий;
- деятельность открытых акционерных обществ, обществ с ограниченной деятельностью;
- деятельность агентств печати и других организаций по распространению информации;
- деятельность почтовой связи;
- деятельность в области радио и телевидения;
- правовые услуги;
- нотариальные конторы, юридические консультации, коллегии адвокатов;
- услуги по маркетинговым исследованиям и консультации по вопросам коммерческой деятельности и финансам;
- учреждения и предприятия социального обслуживания населения независимо от формы собственности.

K3 = 1,2

Общественное питание:

- услуги столовых и буфетов, кафе, баров, ресторанов;
- услуги по приготовлению пищи заведениями общественного питания.

K3= 1,3

- предприятия торговли и отделы в предприятиях торговли, реализующие товары для детей, хлебобулочную, молочную и плодово-овощную продукцию;
- индивидуальные предприниматели, осуществляющие торговлю.

K3= 2,2

- деятельность центрального банка и коммерческих банков, услуги по купле-продаже свободно конвертируемой валюте;
- деятельность электрической связи;
- деятельность региональных представителей;
- услуги по операциям с ценными бумагами и валютой;
- услуги в области рекламы;
- компьютерные центры и компьютерные интернет-салоны.

К остальным видам деятельности применяется показатель коэффициента типа деятельности (K3), равный 1,5.

4. K4- коэффициент, учитывающий этаж:

- отдельно стоящее здание - 1,3
- 1 этаж - 1,2
- 2 этаж - 1,1
- 3 этаж и выше - 1,0

- надземная встроено-пристроенная часть - 1,2

- подвал - 0,9

- деревянное отдельно стоящее здание - 1,1

5. K5- коэффициент, корректирующий понижающий коэффициент:

- субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие социально значимые виды деятельности - 0,5
- субъекты малого и среднего предпринимательства, организующие новые рабочие места - 0,5

Размер арендной платы увеличивается с изменением минимального размера оплаты труда и в случае принятия новой методики расчета.

МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2016 г.

с. Ловозеро

№ 14-ПЗ

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования Ловозерский район, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

росов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе содержиться вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, должностное лицо ответственное за рассмотрение жалоб вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию Ловозерского района или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение жалобы Заявителя лично или письменно в адрес администрации Ловозерского района.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования обращения в том случае если администрация Ловозерского района располагает этой информацией и документами;

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию Ловозерского района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Ловозерского района, должностного лица администрации Ловозерского района, 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.

5.10. Руководитель администрации Ловозерского района проводит личный прием заявителей по предварительной записи.

5.11.1. Запись заявителей проводится должностными лицами администрации Ловозерского района, ответственными за делопроизводство, при личном обращении, при обращении по электронной почте или с использованием средств телефонной связи.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство и осуществляющее запись заявителя на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. На основании этого документа должностное лицо, ответственное за организацию личного приема граждан, оформляет карточку личного приема гражданина (в бумажном и (или) электронном виде) и заносит в нее содержание жалобы заявителя.

Должностное лицо, проводящее личный прием граждан, предоставляет ответ на устную жалобу, с согласия заявителя, на личном приеме в устной форме, если изложенные заявителем обстоятельства не требуют дополнительной проверки, делает соответствующую запись в карточке личного приема гражданина. Рассмотрение устной жалобы осуществляется в течение 1 рабочего дня.

В случае если заявитель истребовал письменный ответ по существу поставленных в жалобе при личном приеме вопросов или если изложенные им данные требуют дополнительной проверки, должностное лицо, проводившее личный прием граждан, в карточке личного приема гражданина делает соответствующую запись и оформляет резолюцию для регистрации жалобы и подготовки письменного ответа в порядке, установленном Административным регламентом.

5.11.2. Письменные жалобы граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном Административным регламентом порядке. О принятии письменной жалобы заявителя должностное лицо, проводившее личный прием граждан, производит запись в карточке личного приема гражданина и передает его секретарю в течение одного рабочего дня.

Секретарь обязан:

- зарегистрировать жалобу в книгу учета поступающей корреспонденции;
- оформить расписку о приеме документов - по желанию заявителя;
- передать жалобу его руководителю.

Секретарь в день получения письменной жалобы:

- вносит в журнал учета входящих документов: порядковый номер записи (входящий номер); дату и время приема документов с точностью до минуты; фамилию и инициалы имени и отчества (наименование) заявителя; общее количество документов и общее количество листов в документах;

- проставляет на жалобе штамп администрации Ловозерского района и указывает входящий номер (идентичный порядковому номеру записи в книгу учета поступающей корреспонденции); при последующей работе с жалобой на всех этапах её рассмотрения обязательна ссылка на входящий номер;

- оформляет расписку по установленной форме в двух экземплярах, один из которых передает заявителю (при поступлении документов почтой направляет заявителю почтой в день регистрации обращения (жалобы)), второй экземпляр прикладывает к поступившей жалобе.

Расписка должна содержать следующую информацию (приложение № 5):

- дата представления жалобы;
- фамилия и инициалы имени и отчества (наименование) заявителя;
- перечень документов, с указанием их наименования и реквизитов;
- количество листов в каждом документе;

- входящий номер;

- фамилия, инициалы имени и отчества и должность лица, принявшего документы и его подпись;

- телефон, по которому заявитель может узнать о стадии рассмотрения документов.

Секретарь передает принятую жалобу с приложенными к ней документами и распиской о принятии в день принятия жалобы главе администрации Ловозерского района (его заместителям).

При рассмотрении письменной жалобы заявителя руководитель администрации Ловозерского района назначает должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалоб.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Мурманской области, нормативными правовыми актами администрации Ловозерского района, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных решений заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу, поступившую в администрацию Ловозерского района, или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в жалобе.

5.13. 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.

5.14. В случае выявления в действиях должностных лиц администрации Ловозерского района нарушений законодательства Российской Федерации о мерах, принятых в отношении виновных, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы в письменной форме сообщает заявителю права и (или) законные интересы которого нарушены.

5.15. Жалоба считается рассмотренной, если в установленный срок дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.16. Если заявитель не удовлетворён решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, то решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.17. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения обращений, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации.

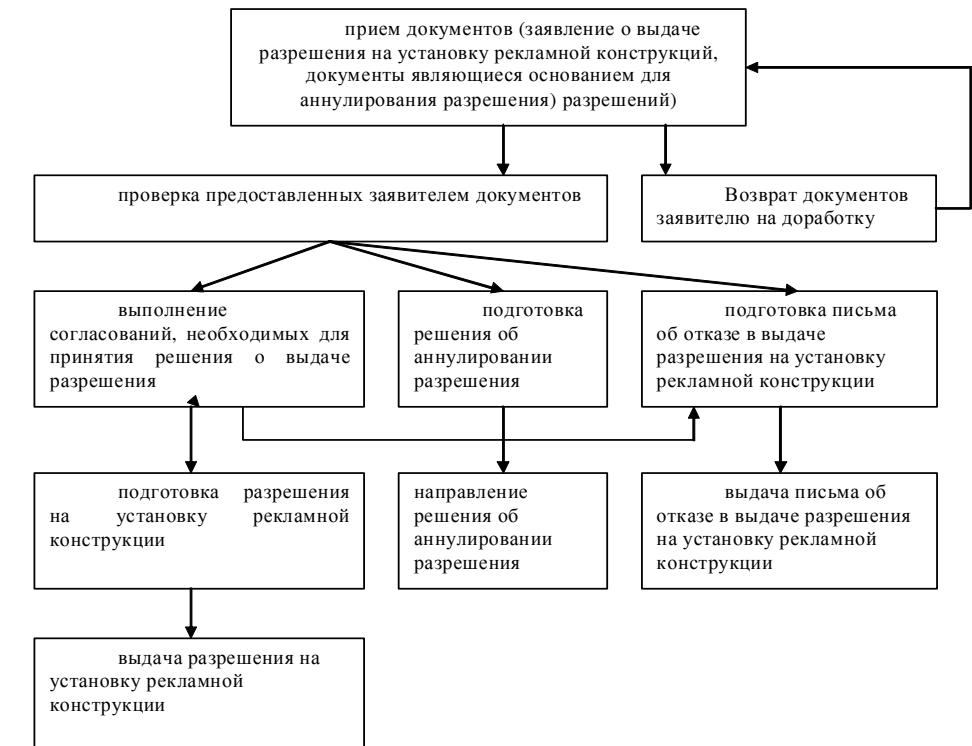
5.18. Если лицо полагает, что нарушены его законные права и интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности (бездействие) должностных лиц администрации Ловозерского района, а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда лицу стало известно о таком решении, действии (бездействии).

5.18. Если лицо полагает, что нарушены его законные права и интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности (бездействие) должностных лиц администрации Ловозерского района, а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда лицу стало известно о таком решении, действии (бездействии).

(1) - В случаях если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства РФ используемый вид электронной подписи не установлен.

Приложение N 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Ловозерского района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги



Приложение N 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Ловозерского района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

Главе
Ловозерского района

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

(наименование организации – владельца рекламной конструкции или Ф.И.О. владельца рекламной конструкции)

в лице _____, действующего на основании
(Ф.И.О.)

(документ, подтверждающий полномочия)

просит выдать разрешение на установку рекламной конструкции

ИИН заявителя _____

Банковские реквизиты юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя: _____

Местонахождение: _____
(почтовый адрес, местонахождение)

Контактный телефон _____ Факс _____

Характеристика рекламной конструкции:

вид рекламной конструкции

размер информационного поля

количество сторон

общая площадь информационного(ых) поля(ей)

наличие подсветки

место установки

Получение согласований с согласующими организациями осуществляется:

(администрацией муниципального образования Ловозерский район, заявителем самостоятельно
(нужное вписать))

На обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных документах согласен(а)

Приложение:

- 1) данные о заявителе:
 - для физического лица – копия паспорта;
 - для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя – копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
 - для юридического лица – копия свидетельства государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
 - 2) подтверждение согласия собственника либо иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (представляется в письменной форме в оригинале);
 - 3) документы и сведения, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции:
 - копия топографического плана (М 1:500, 1:2000) с нанесенным местом размещения рекламной конструкции (для наземных рекламных конструкций);
 - данные о расположении рекламной конструкции, эскиз рекламной конструкции (фотомонтаж) рекламной конструкции на предполагаемом рекламном месте, выполненный в цвете;
 - проект рекламной конструкции, выполненный проектной организацией, включающий в себя конструктивные чертежи рекламной конструкции и способов ее крепления, подтвержденные расчетами конструкций и расчетами основания фундамента по несущей способности и деформациям;
 - 4) подтверждение уплаты государственной пошлины.

(Заявитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Ловозерского района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»



Мурманская область
Администрация Ловозерского района

184592, с. Ловозеро Ловозерского района Мурманской области, ул. Советская, д. 10, тел. 8(81538) 41-308, факс: 8(81538) 41-012, E-mail: lovzeraadm@mail.ru

РАЗРЕШЕНИЕ
на установку рекламной конструкции

№ _____ от _____

Выдано: _____ (Ф.И.О., наименование юридического лица)

Реквизиты владельца рекламной конструкции: _____

(наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., паспортные данные или основной государственный регистрационный номер физического лица)

Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция: _____

(наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., паспортные данные или основной государственный регистрационный номер физического лица)

Правовые основания владения рекламным местом: _____

Место установки рекламной конструкции: _____
(адрес, ориентир)

Вид рекламной конструкции: _____

Размер информационного поля (ширина, высота), м: _____

Количество информационных полей, шт.: _____

Общая площадь информационных полей, кв.м. _____

Разрешение действительно до: _____

Глава Ловозерского района

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Получил: «____» 20 г. _____

*** Предприятие или граждане, получившие разрешение, несут полную ответственность за эксплуатацию средств рекламы, поддержание их в исправном состоянии с соблюдением всех норм технической безопасности.

«Ловозерская правда» - общественно-политическая газета
Учредитель - администрация муниципального образования Ловозерский район
Подписано в печать 4 февраля 2016 г.
По графику - 17.00; фактически - 17.00
Тираж: 50 экз.

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области. Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № ТУ 51-00174 от 27.04.2012 г.; Индекс 52852, выходит 1 раз в неделю.
Мнение редакции не всегда совпадает с точкой зрения авторов публикаций. За приведенные факты и цифры ответственность несет авторы. Редакция не несет ответственности за содержание рекламных объявлений.
Газета отпечатана в типографии ООО «Апатит-Медиа», г. Апатиты, Мурманская обл., ул. Ленина, д. 20.

Приложение N 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Ловозерского района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»



Мурманская область
Администрация Ловозерского района

184592, с. Ловозеро Ловозерского района Мурманской области, ул. Советская, д. 10, тел. 8(81538) 41-308, факс: 8(81538) 41-012, E-mail: lovzeraadm@mail.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ
об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции

№ _____ от _____

Администрация Ловозерского района, руководствуясь пунктом 15.1 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 10 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», уведомляет владельца рекламной конструкции и (или) собственника, или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция

(наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или основной государственный регистрационный номер физического лица)

о принятом решении об аннулировании ранее выданного разрешения на установку рекламной конструкции N _____ от «____» 20__ года,

(тип рекламной конструкции)

Место установки рекламной конструкции: _____

Размер информационного поля (ширина, высота), м: _____

Количество информационных полей, шт.: _____

Общая площадь информационных полей, кв. м: _____

в связи с

(указываются основания аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции)

Глава Ловозерского района

(подпись)

(расшифровка
а подпись)

Получил: «____» 20 г. _____

Приложение N 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Ловозерского района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

РАСПИСКА
в получении комплекта документов на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции

Я

(Ф.И.О. должностного лица, принявшего комплект документов)

получил / _____ от _____ (наименование юридического лица, почтовый и юридический адрес; дата)

Ф.И.О., паспортные данные и адрес регистрации физического лица)

Заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции от _____ №,

(наименование регистрируемого документа с указанием даты его подписания)

комплект следующих документов:

1 _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование и реквизиты документа)

2 _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование и реквизиты документа)

3 _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование и реквизиты документа)

4 _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование и реквизиты документа)

5 _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование и реквизиты документа)

(должность лица, принял документы)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Адрес МП «ЛИЦ», редакции и издателя:
184592, с. Ловозеро, Мурманская обл., ул. Пионерская, 6. Тел.: (81538) 4-03-26,
4-44-18. E-mail: lovpravda@mail.ru

Директор МП «ЛИЦ» - В. Н. ТКАЧЕВ.
Главный редактор - О. И. ШИРМЕР.