

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

 **КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| 155150, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2, ИНН 3714002224, КПП 371401001,ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: admin.komsomolsk@mail.ru |
|  | « | 22 | » | 02 | 2024г.№ | 67 |  |  |

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУИ ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Комсомольского муниципального района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг Администрация Комсомольского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Административный [регламент](#P37) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Комсомольского муниципального района» (прилагается).

2. Обязанности уполномоченного органа по организации предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Комсомольского муниципального района» возложить на Управление земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района в сети Интернет, опубликовать в Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района.

4. Отменить постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 18.01.2011 № 35 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Выдача разрешения на установку рекламной конструкции, аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Комсомольского муниципального района”».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава Комсомольского муниципального района** |  | **О.В.Бузулуцкая** |

Приложение

к постановлению

Администрации Комсомольского

муниципального района

от \_\_\_.\_\_\_.2024№ \_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИНА ТЕРРИТОРИИ КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами либо их уполномоченными представителями и уполномоченным органом Администрации Комсомольского муниципального района Управлением земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района, связанные с предоставлением Администрацией муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Комсомольского муниципального района, выдаваемого на основании заявления.

1.1.2. Настоящий административный регламент (далее - 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, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать при взаимодействии с органами местного самоуправления.

Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть физические и юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженной в письменной или электронной форме.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении администрации, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения на официальном сайте Комсомольского муниципального района <https://adminkoms37.gosuslugi.ru>;

- использования средств телефонной связи;

- проведения консультаций работником уполномоченного органа.

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, предоставляющих муниципальную услугу.

155150, Ивановская область, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д.2

График работы: понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30; перерыв: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

1.5. Справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, предоставляющих муниципальную услугу.

Контактный телефон для справок: 8(49352) 4-23-64, 4-11-74.

1.6. Адрес официального сайта органа местного самоуправления, адрес электронной почты.

Адрес электронной почты: koms.zio@mail.ru.

Адрес официального сайта Комсомольского муниципального района: <https://adminkoms37.gosuslugi.ru>

1.7. Порядок получения сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

Информацию о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может получить по телефону, на личном приеме в Управлении земельно-имущественных отношенийАдминистрации Комсомольского муниципального района, на Порталах.

1.8. Порядок консультирования Заявителя по телефону по предоставлению муниципальной услуги.

Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении;

- с использованием телефонной связи;

- в письменной форме.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются исполнителем, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчества работника, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции работника, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переадресован (переведен) на работника с необходимой компетенцией, или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

Письменные обращения Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются исполнителем, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан на личном приеме исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется: «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Комсомольского муниципального района» (далее - Муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением земельно-имущественных отношений АдминистрацииКомсомольского муниципального района (далее – Управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо обоснованный отказ в его выдаче.

2.3.2. В случае подачи запроса через Порталы, результат предоставления муниципальной услуги, независимо от принятого решения, автоматически формируется и направляется Заявителю в Личный кабинет на Порталах.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении не может превышать 2-х месяцев с момента получения управлением всех необходимых документов.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе";

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

Государственный стандарт Российской Федерации "Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения. ГОСТ Р 52044-2003";

настоящий Регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен предоставить самостоятельно, идокументы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Заявителю необходимо представить следующие документы:

а) заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Рекомендуемые формы заявления установлены приложениями к настоящему Регламенту:

в письменной форме: для юридических лиц - [Приложение N 1](#P344),

для физических лиц - [Приложение N 2](#P449);

в электронной форме: для юридических лиц - [Приложение N 3](#P554),

для физических лиц - [Приложение N 4](#P662).

В случае направления заявления посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ), формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

б)подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации. В случае, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе, а соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, орган местного самоуправления муниципального района, орган местного самоуправления муниципального округа или орган местного самоуправления городского округа запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе.;

в) фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой к рекламному месту, выполненный в цвете, обзорный в дневное время суток, вечернее;

г) проект рекламной конструкции с надписью главного инженера проекта (ГИП) о соответствии технических решений проекта требованиям санитарно-гигиенических, экологических, противопожарных норм и безопасности для жизни и здоровья людей. В случае если установка рекламной конструкции связана с выполнением видов работ по проектированию, строительству, реконструкции объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, проект рекламной конструкции должен быть выполнен организацией, имеющей свидетельство о допуске к соответствующим видам работ;

д) данные о Заявителе - физическом лице (документ, удостоверяющий личность).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

е) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig.

В случае заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, на основе торгов, проведенных уполномоченным органом, документы, указанные в [подпункте "б"](#P115), не предоставляются.

Каждый документ должен иметь отметку о дате подачи и быть заверен подписью Заявителя.

В случае если на момент подачи заявления документы у Заявителя отсутствуют, специалист Управления (далее - Специалист) запрашивает их у Заявителя в срок не более 14 календарных дней с момента поступления заявления.

2.6.2. Требования к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.2.1. Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в [подпункте "в"](#P128) настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в [подпункте "в"](#P128) настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

2.6.2.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

2.6.2.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

2.6.2.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 3 Гб.

2.7. Способы получения документов Заявителем и порядок их предоставления.

После рассмотрения поданного пакета документов и принятия решения комиссией администрации Комсомольского муниципального района по наружной рекламе о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Специалист подготавливает соответствующую документацию (уведомление с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги или уведомление о принятии положительного решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции - [Приложения](#P1214) №7, №8).

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе представить (непредставление указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении услуги):

а) заключение уполномоченных органов о согласовании либо об отказе в согласовании установки рекламной конструкции;

б) данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

в) правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная или информационная конструкция, если необходимая информация присутствует в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявителю предоставляется возможность представить указанные документы самостоятельно.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены;

2) заявление, поданное на личном приеме или почтовым отправлением, не поддается прочтению;

3) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;

4) не полностью занесены данные в заявление о предоставлении муниципальной услуги;

5) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное), в случае подачи заявления через Порталы;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, в случае подачи заявления через Порталы;

8) отсутствие оплаты государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе обратиться повторно.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

б) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции, в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006№38-ФЗ «О рекламе», определяется схемой размещения рекламных конструкций);

в) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

г) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения, муниципального округа или городского округа;

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

е) нарушение требований, установленных частью 5 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

За предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Заявителем уплачивается государственная пошлина, размер которой установлен пп. 105 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации и составляет 5000 (пять тысяч) рублей.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов в письменной форме для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не в электронном виде не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление с прилагаемым пакетом документов, поступившее в том числе посредством Порталов, регистрируется в Управлении:

- поступившее до 17.15 - в день поступления;

- поступившее после 17.15, в нерабочий или праздничный день - на следующий рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.14.2. Доступ Заявителей в администрацию Комсомольского муниципального района должен быть беспрепятственным.

2.14.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающими:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

в) возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услугу;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи по территории объекта;

д) оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

ж);допуск в администрацию переводчика и тифлосурдопереводчика;

з) допуск в администрацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

и) оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) простота и ясность изложения информационных документов;

б) наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

в) наличие различных вариантов предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде;

г) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в администрацию Комсомольского муниципального района.

2.15.2. Показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

а) строгое соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) профессиональная подготовка Специалистов, оказывающих муниципальную услугу;

в) высокая культура обслуживания Заявителей;

г) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

д) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Требования к предоставлению муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме.

2.16.1. Не предусмотрено предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия (процедуры):

- прием заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от Заявителя (юридического лица или индивидуального предпринимателя) с прилагаемыми документами;

- рассмотрение заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- получение дополнительных согласований от уполномоченных органов, необходимых для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции;

- принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги, извещение Заявителя о принятом решении;

- выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения.

3.1. Прием и первичная обработка заявления о выдаче разрешения.

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя (его представителя, доверенного лица) с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно [приложениям № 1](#P344) - [4](#P1070) к настоящему Регламенту с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги согласно [пункту 2.6](#P106) настоящего Регламента.

3.1.2. Прием и первичная обработка запросов, поступивших по почте, осуществляются в день их поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время и состоят из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов.

3.1.3. Прием и первичная обработка запросов, поступивших в электронном виде через Порталы, состоят в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства, полноты информации, содержащейся в запросе, необходимой для его исполнения.

3.1.4. При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов перечню к Регламенту, Специалист уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению, возвратив Заявителю представленные документы и пояснив, что возврат документов не препятствует повторному обращению Заявителя. Отсутствие заполненного заявления является основанием в отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги. Поданное заявление регистрируется в Управлении. На заявлении ставится отметка о регистрации.

Дата регистрации заявления является началом отсчета срока исполнения поступившего документа.

3.3. Проверка имеющихся документов и запрос необходимых документов в уполномоченных органах по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия, если они не предоставлены Заявителем.

Специалист в течение одного дня проверяет представленный Заявителем пакет документов на его соответствие требованиям, установленным [пп. 2.6.1](#P107), [2.6.3](#P143)настоящего Регламента, и запрашивает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия, если они не предоставлены Заявителем.

По каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

а) данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (Федеральная налоговая служба РФ);

б) правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, если необходимая информация присутствует в Едином государственном реестре недвижимости на недвижимое имущество;

в) заключение уполномоченных органов о согласовании либо об отказе в согласовании установки и эксплуатации рекламной конструкции.

3.4. Получение дополнительных согласований от уполномоченных органов, необходимых для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции.

3.4.1. Специалист отправляет поступивший пакет документов на рассмотрение в уполномоченные органы для получения необходимых для выдачи разрешения согласований в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

Специалист в течение одного дня запрашивает в Управлении Федерального казначейства по Ивановской области документ, подтверждающий оплату Заявителем государственной пошлины в размере, установленном законодательством о налогах и сборах.

3.4.2. Отдел архитектуры и строительства Управления земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района согласовывает место размещения рекламной конструкции, а также градостроительные и архитектурно-художественные решения проектов рекламного оформления.

3.4.3. Уполномоченные организации выполняют работы по определению технической возможности размещения рекламных или информационных конструкций на предполагаемых местах установки.

3.4.4. В случае размещения наружной рекламы на зданиях или сооружениях, являющихся памятниками истории и культуры, входящими в перечни Федерального и регионального значения, а также в их охранной зоне необходимо согласование возможности использования указанных объектов под размещение рекламы в Департаменте культуры и туризма Ивановской области.

3.4.5. Заявитель, заинтересованный в размещении рекламной конструкции, вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов вышеуказанные согласования.

3.5. Подготовка разрешения или отказа в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

3.5.1. Решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, или об отказе в его выдаче принимается в течение одного дня с момента получения информации о наличии/отсутствии необходимых согласований.

3.5.2. После получения согласований от уполномоченных органов и организаций Специалист готовит постановление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и паспорт рекламной конструкции.

3.5.3. В случае отказа в согласовании уполномоченными органами и организациями Специалист готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и отправляет его Заявителю.

3.5.4. Заявитель получает разрешительную документацию в Управлении, расписывается в журналах регистрации разрешений, журнале регистрации паспортов рекламных и информационных мест или получает разрешительную документацию письмом с уведомлением.

3.5.5. Специалист регистрирует разрешение в едином реестре выданных разрешений.

3.5.6. Копию решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, второй экземпляр паспорта рекламного или информационного места, или второй экземпляр решения об отказе в выдаче разрешения Специалист приобщает к делу принятых документов.

3.6. Описание административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги посредством Порталов.

3.6.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечиваются:

3.6.1.1. получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления;

3.6.1.2. прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.6.1.3. получение результата предоставления муниципальной услуги;

3.6.1.4. получение сведений и ходе рассмотрения заявления;

3.6.1.5. осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

3.6.1.6. досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителя, рассмотрение, принятие решения и подготовку ответа на обращение Заявителя, содержащее жалобы на решения, действия (бездействие) работников администрации.

4.2. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется уполномоченным должностным лицом, заместителем главы Администрации Комсомольского муниципального района.

Контроль за предоставлением муниципальных услуг, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации Комсомольского муниципального района при предоставлении указанных муниципальных услуг, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальных услуг и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальных услуг.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый (по конкретному обращению Заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

4.4. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением Регламента нарушений прав Заявителя привлечение виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Срок исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в документах,выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не должен превышать семи рабочих дней.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

4) отказ в приеме и возврат заявления и прилагаемых к нему документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт органов местного самоуправления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Управления жалоба подается на имя руководителя Управления и рассматривается им.

В случае обжалования решений руководителя Управления жалоба подается в Администрацию Комсомольского муниципального района на имя Главы Комсомольского муниципального района и рассматривается им.

Почтовый адрес для направления жалоб:

155150, Ивановская область, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2.

Адреса для направления жалоб в электронной форме:

- на имя руководителя Управления: koms.zio@mail.ru;

- на имя Главы Комсомольского муниципального района: http://www.adm-komsomolsk.ru, раздел "Электронная приемная".

5.3. Личный прием заявителей осуществляется руководителем Управления в соответствии с графиком.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического 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, либо муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#Par28) настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в [пункте 5.7](#Par31) настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в [пункте 5.7](#Par31) настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Комсомольского муниципального района"

Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции для юридических лиц

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заместителю главы АдминистрацииКомсомольского муниципального района,Начальнику Управления земельно-имущественных отношенийН.В. Кротовой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование юридического лица - Заявителя,почтовый адрес, телефон для связи) |
| Заявление |
| Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Комсомольского муниципального района сроком на \_\_\_\_\_ лет. Обязуюсь в установленном законом порядке уплатить государственную пошлину, установленную налоговым кодексом Российской Федерации. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись уполномоченного лица) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| МП "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |
| СВЕДЕНИЯ О РЕКЛАМОРАСПРОСТРАНИТЕЛЕ |
| Рекламораспространитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)ФИО руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН/КПП юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический адрес/почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ |
| Кадастровый номер земельного участка в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Комсомольского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тип конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Освещенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Размеры (длина, высота) \_\_\_\_\_ Кол-во сторон \_\_\_\_\_\_ Общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_Владелец места установки конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Правовое основание владения местом установки конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер рекламного места в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Комсомольского муниципального района, либо кадастровый номер здания, на котором будет размещена рекламная конструкция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции необходимо наличие следующих документов: |
| N | Наименование документа | Необх. | Налич. | Подпись должностного лица |
| 1 | Заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по установленной форме |  |  |  |
| 2 | Данные о Заявителе - физическом лице (документ, удостоверяющий личность, при необходимости - доверенность, подтверждающая полномочия на действия от имени физического лица или юридического лица, и документ, удостоверяющий личность представителя) |  |  |  |
| 3 | Подтверждение в письменной форме 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 |  |  |  |
| 4 | Фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой к рекламному месту, выполненный в цвете, обзорный, в дневное время суток, вечернее |  |  |  |
| 5 | Проект рекламной конструкции с надписью главного инженера проекта (ГИП) о соответствии технических решений проекта требованиям санитарно-гигиенических, экологических, противопожарных норм и безопасности для жизни и здоровья людей. В случае если установка рекламной конструкции связана с выполнением видов работ по проектированию, строительству, реконструкции объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, проект рекламной конструкции должен быть выполнен организацией, имеющей свидетельство о допуске к соответствующим видам работ |  |  |  |
| 6 | Документ, подтверждающий оплату заявителем государственной пошлины в размере, установленном законодательством о налогах и сборах |  |  |  |
| 7 | Данные о государственной регистрации юридического лица |  |  |  |
| 8 | Дорожная фотосхема размещения рекламной конструкции (для отдельно стоящих рекламных конструкций) с привязкой к окружающей застройке, элементам благоустройства, проезжей части и тротуарам, дорожным знакам, ранее установленным рекламным конструкциям с согласованиями служб - владельцев инженерных коммуникаций |  |  |  |
| 9 | Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция |  |  |  |
| 10 | Заключение уполномоченных органов о согласовании установки рекламной конструкции |  |  |  |
| Документы, перечисленные в пунктах 1 - 5, предоставляются Заявителем в обязательном порядке. Каждый документ должен иметь отметку о дате его подачи и быть заверен подписью Заявителя.Документы, перечисленные в пунктах 6 - 10, либо предоставляются Заявителем самостоятельно, либо запрашиваются Специалистом в уполномоченных органах по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия. |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Комсомольского муниципального района»

Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции для физических лиц

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заместителю главы АдминистрацииКомсомольского муниципального района,Начальнику Управления земельно-имущественных отношенийН.В. Кротовой |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО Заявителя, почтовый адрес для направленияответа, телефон для связи) |
| Заявление |
| Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Комсомольского муниципального района сроком на \_\_\_\_ лет. Обязуюсь в установленном законом порядке уплатить государственную пошлину, связанную с реализацией проекта.Согласен на обработку и использование персональных данных в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (для индивидуальных предпринимателей). |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись Заявителя) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО Заявителя) |
| МП "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |
| СВЕДЕНИЯ О РЕКЛАМОРАСПРОСТРАНИТЕЛЕ |
| Рекламораспространитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)ФИО руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспортны данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН/адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ |
| Кадастровый номер земельного участка в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Комсомольского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тип конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Освещенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Размеры (длина, высота) \_\_\_\_\_\_\_ Кол-во сторон \_\_\_\_ Общая площадь \_\_\_\_\_\_\_Владелец места установки конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Правовое основание владения местом установки конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер рекламного места в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Комсомольского муниципального района, либо кадастровый номер здания, на котором будет размещена рекламная конструкция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции необходимо наличие следующих документов: |
| N | Наименование документа | Необх. | Налич. | Подпись должностного лица |
| 1 | Заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по установленной форме |  |  |  |
| 2 | Данные о Заявителе - физическом лице (документ, удостоверяющий личность, при необходимости - доверенность, подтверждающая полномочия на действия от имени физического лица или юридического лица, и документ, удостоверяющий личность представителя) |  |  |  |
| 3 | Подтверждение в письменной форме 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 |  |  |  |
| 4 | Фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой к рекламному месту, выполненный в цвете, обзорный, в дневное время суток, вечернее |  |  |  |
| 5 | Проект рекламной конструкции с надписью главного инженера проекта (ГИП) о соответствии технических решений проекта требованиям санитарно-гигиенических, экологических, противопожарных норм и безопасности для жизни и здоровья людей. В случае если установка рекламной конструкции связана с выполнением видов работ по проектированию, строительству, реконструкции объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, проект рекламной конструкции должен быть выполнен организацией, имеющей свидетельство о допуске к соответствующим видам работ |  |  |  |
| 6 | Документ, подтверждающий оплату заявителем государственной пошлины в размере, установленном законодательством о налогах и сборах |  |  |  |
| 7 | Данные о государственной регистрации юридического лица |  |  |  |
| 8 | Дорожная фотосхема размещения рекламной конструкции (для отдельно стоящих рекламных конструкций) с привязкой к окружающей застройке, элементам благоустройства, проезжей части и тротуарам, дорожным знакам, ранее установленным рекламным конструкциям с согласованиями служб - владельцев инженерных коммуникаций |  |  |  |
| 9 | Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция |  |  |  |
| 10 | Заключение уполномоченных органов о согласовании установки рекламной конструкции |  |  |  |
| Документы, перечисленные в пунктах 1 - 5, предоставляются Заявителем в обязательном порядке. Каждый документ должен иметь отметку о дате его подачи и быть заверен подписью Заявителя.Документы, перечисленные в пунктах 6 - 10, либо предоставляются Заявителем самостоятельно, либо запрашиваются Специалистом в уполномоченных органах по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия. |

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Комсомольского муниципального района»

Примерный образец заявления о выдаче разрешения на установку

и эксплуатацию рекламной конструкции для юридических лиц

в электронной форме

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| На бланке юридического лица В администрацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование муниципального образования)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование юридического лица - Заявителя,почтовый адрес, телефон для связи) |
| Заявление |
| Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Комсомольского муниципального района сроком на \_\_\_\_\_ лет. Обязуюсь в установленном законом порядке уплатить государственную пошлину, установленную Налоговым кодексом Российской Федерации. |
| Простая электронная подпись(или электронно-цифровая подписьуполномоченного лица до 01.07.2013) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО уполномоченного лица) |
| "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |
| СВЕДЕНИЯ О РЕКЛАМОРАСПРОСТРАНИТЕЛЕ |
| Рекламораспространитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)ФИО руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН/КПП юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический адрес/почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ |
| Кадастровый номер земельного участка в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Комсомольского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тип конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Освещенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Размеры (длина, высота) \_\_\_\_\_\_\_\_ Кол-во сторон \_\_\_\_\_ Общая площадь \_\_\_\_\_Владелец места установки конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Правовое основание владения местом установки конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер рекламного места в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Комсомольского муниципального района, либо кадастровый номер здания, на котором будет размещена рекламная конструкция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции необходимо наличие следующих документов: |
| N | Наименование документа | Необх. | Налич. | Подпись должностного лица |
| 1 | Заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по установленной форме |  |  |  |
| 2 | Данные о Заявителе - физическом лице (документ, удостоверяющий личность, при необходимости - доверенность, подтверждающая полномочия на действия от имени физического лица или юридического лица, и документ, удостоверяющий личность представителя) |  |  |  |
| 3 | Подтверждение в письменной форме 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 |  |  |  |
| 4 | Фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой к рекламному месту, выполненный в цвете, обзорный, в дневное время суток, вечернее |  |  |  |
| 5 | Проект рекламной конструкции с надписью главного инженера проекта (ГИП) о соответствии технических решений проекта требованиям санитарно-гигиенических, экологических, противопожарных норм и безопасности для жизни и здоровья людей. В случае если установка рекламной конструкции связана с выполнением видов работ по проектированию, строительству, реконструкции объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, проект рекламной конструкции должен быть выполнен организацией, имеющей свидетельство о допуске к соответствующим видам работ |  |  |  |
| 6 | Документ, подтверждающий оплату заявителем государственной пошлины в размере, установленном законодательством о налогах и сборах |  |  |  |
| 7 | Данные о государственной регистрации юридического лица |  |  |  |
| 8 | Дорожная фотосхема размещения рекламной конструкции (для отдельно стоящих рекламных конструкций) с привязкой к окружающей застройке, элементам благоустройства, проезжей части и тротуарам, дорожным знакам, ранее установленным рекламным конструкциям с согласованиями служб - владельцев инженерных коммуникаций |  |  |  |
| 9 | Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция |  |  |  |
| 10 | Заключение уполномоченных органов о согласовании установки рекламной конструкции |  |  |  |
| Документы, перечисленные в пунктах 1 - 5, предоставляются Заявителем в обязательном порядке. Каждый документ должен иметь отметку о дате его подачи и быть заверен подписью Заявителя.Документы, перечисленные в пунктах 6 - 10, либо предоставляются Заявителем самостоятельно, либо запрашиваются Специалистом в уполномоченных органах по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия. |

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Комсомольского муниципального района»

Примерный образец заявления о выдаче разрешения на установку

и эксплуатацию рекламной конструкции для физических лиц

в электронной форме

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование муниципального образования)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО Заявителя, почтовый адрес для направленияответа, телефон для связи) |
| Заявление |
| Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Комсомольского муниципального района сроком на \_\_\_\_ лет. Обязуюсь в установленном законом порядке уплатить государственную пошлину, связанную с реализацией проекта.Согласен на обработку и использование персональных данных в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (для индивидуальных предпринимателей). |
| Простая электронная подпись(или электронно-цифровая подписьуполномоченного лица до 01.07.2013) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО уполномоченного лица) |
| "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |
| СВЕДЕНИЯ О РЕКЛАМОРАСПРОСТРАНИТЕЛЕ |
| Рекламораспространитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)ФИО руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН/адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ |
| Кадастровый номер земельного участка в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Комсомольского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тип конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Освещенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Размеры (длина, высота) \_\_\_\_\_\_ Кол-во сторон \_\_\_\_\_ Общая площадь \_\_\_\_\_\_\_Владелец места установки конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Правовое основание владения местом установки конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер рекламного места в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Комсомольского муниципального района, либо кадастровый номер здания, на котором будет размещена рекламная конструкция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции необходимо наличие следующих документов: |
| N | Наименование документа | Необх. | Налич. | Подпись должностного лица |
| 1 | Заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по установленной форме |  |  |  |
| 2 | Данные о Заявителе - физическом лице (документ, удостоверяющий личность, при необходимости - доверенность, подтверждающая полномочия на действия от имени физического лица или юридического лица, и документ, удостоверяющий личность представителя) |  |  |  |
| 3 | Подтверждение в письменной форме 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 |  |  |  |
| 4 | Фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой к рекламному месту, выполненный в цвете, обзорный, в дневное время суток, вечернее |  |  |  |
| 5 | Проект рекламной конструкции с надписью главного инженера проекта (ГИП) о соответствии технических решений проекта требованиям санитарно-гигиенических, экологических, противопожарных норм и безопасности для жизни и здоровья людей. В случае если установка рекламной конструкции связана с выполнением видов работ по проектированию, строительству, реконструкции объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, проект рекламной конструкции должен быть выполнен организацией, имеющей свидетельство о допуске к соответствующим видам работ |  |  |  |
| 6 | Документ, подтверждающий оплату заявителем государственной пошлины в размере, установленном законодательством о налогах и сборах |  |  |  |
| 7 | Данные о государственной регистрации юридического лица |  |  |  |
| 8 | Дорожная фотосхема размещения рекламной конструкции (для отдельно стоящих рекламных конструкций) с привязкой к окружающей застройке, элементам благоустройства, проезжей части и тротуарам, дорожным знакам, ранее установленным рекламным конструкциям с согласованиями служб - владельцев инженерных коммуникаций |  |  |  |
| 9 | Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция |  |  |  |
| 10 | Заключение уполномоченных органов о согласовании установки рекламной конструкции |  |  |  |
| Документы, перечисленные в пунктах 1 - 5, предоставляются Заявителем в обязательном порядке. Каждый документ должен иметь отметку о дате его подачи и быть заверен подписью Заявителя.Документы, перечисленные в пунктах 6 - 10, либо предоставляются Заявителем самостоятельно, либо запрашиваются Специалистом в уполномоченных органах по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия. |

Приложение N 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Комсомольского муниципального района"

Уведомление об отказе в приемедокументов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_! |
| Управлением земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района рассмотрено Ваше заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Комсомольского муниципального района. Сообщаем, что данное заявление не соответствует требованиям Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Комсомольского муниципального района".Повторное рассмотрение вопроса возможно только в случае подачи Вами правильно заполненного заявления. |
| Исполнитель (ФИО, должность, телефон) |

Приложение N 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Комсомольского муниципального района"

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_! |
| Управлением земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района рассмотрен пакет документов, предоставленный Вами к заявлению о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Комсомольского муниципального района. Сообщаем, что данный пакет документов не соответствует требованиям Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Комсомольского муниципального района"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать перечень выявленных нарушений)Повторное рассмотрение вопроса возможно только в случае устранения выявленных нарушений. |
| Исполнитель (ФИО, должность, телефон) |

Приложение N 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Комсомольского муниципального района"

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку

и эксплуатацию рекламной конструкции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_! |
| Управлением земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района рассмотрен Ваш запрос о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкцииконструкции на территории Комсомольского муниципального района. Сообщаем, что Вам отказано в выдаче разрешения на основании [пункта 2.9](#P165) Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Комсомольского муниципального района": \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать перечень выявленных нарушений)Повторное рассмотрение вопроса возможно только в случае устранения выявленных нарушений. |
| Исполнитель (ФИО, должность, телефон) |

Приложение N 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Комсомольского муниципального района"

Уведомление о личной явке заявителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_! |
| В соответствии с Вашим запросом приглашаем Вас получить разрешительную документацию на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Комсомольского муниципального района. Для получения разрешительной документации Вам необходимо явиться в течение 5 рабочих дней в Управление земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д.2. каб. 23, время работы с 8.30 - 17.30, перерыв с 12.00 - 13.00.С собой необходимо иметь:- документ, удостоверяющий личность,- при необходимости - доверенность, подтверждающую полномочия на действия от имени физического лица или юридического лица, и документ, удостоверяющий личность представителя,В случае если заявление на оказание муниципальной услуги подавалось в электронной форме, необходимо иметь при себе оригиналы всех документов, представленных в электронном виде.Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель. |
| Исполнитель (ФИО, должность, телефон) |