АДМИНИСТРАЦИЯ

БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от: 19.06.2015 № 440

**«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги - «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, выдача решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции»**

(в редакции от [20.01.2016 №20](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=5F8E410E-F39A-412E-8F9F-03D578018927), [от 29.03.2017 № 173](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=C04A0EA2-4959-44FF-AB38-7B0C1520A284), [от 31.05.2018 № 351](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=6BE23DF2-7493-4A93-AE21-3698F069C69C), [от 11.09.2018 № 639](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BFA13BAF-D369-4FFB-8A7C-0D73FE1EBE5C), [от 09.11.2018 № 807](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2FBA5C01-AE4A-4911-B0B9-A0176A6865E0), [от 16.05.2019 № 200](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2A670023-AF54-4515-A615-D5AD76FA2E5F), [от 18.06.2020 № 666](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=210C1A6E-88D0-4F5F-B153-C9A335F45994))

Руководствуясь федеральными законами [от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации [от 16.05.2011 №373](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=FED49AFD-6E60-415B-B3C3-BB1718DAFEF7) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Болотнинского района от 29.06.2011 № 667 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.              Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, выдача решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции» (Приложение №1).

2.              Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Болотнинского района Новосибирской области.

3.              Признать утратившим силу постановление администрации Болотнинского района Новосибирской области от [15.12.2011 г. № 1314](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=C37A1E9A-6EE4-4FD3-83B3-CA7CC6FB3361) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций», постановления от [09.06.2012 г. № 855](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=29799E4A-1921-4124-B6BF-4A58F850B6FF), от [12.11.2013 г. № 1387](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=8045DE52-19A7-40CA-87B7-D3A47713920B), от [26.12.2013 г. № 1684](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=59A5CFA8-9AC1-4E24-A2A3-075A9AB7F553), от [30.01.2014 г. № 134](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9C110E45-1790-42FF-99A8-A0A294534F8A), от [18.03.2014 г. № 364](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=43477134-5309-478F-AA63-1B441FA045F0), от [06.10.2014 г. № 1234](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=206A965C-4E60-4D4B-984B-2A5788B4BF60) «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» (в редакции от [20.01.2016 № 20](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=5F8E410E-F39A-412E-8F9F-03D578018927)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Болотнинского района Новосибирской области Карпову И. К.

Глава Болотнинского района

Новосибирской области

В. А. Франк

Приложение

к постановлению администрации

Болотнинского района Новосибирской области

от 19.06.2015 № 440

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений» (далее - административный регламент).**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент разработан на основании Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации [от 16.05.2011 №373](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=FED49AFD-6E60-415B-B3C3-BB1718DAFEF7) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановления администрации Болотнинского района от 29.06.2011г. № 667 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, выдача решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы и порядок контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Болотнинского района Новосибирской области (далее - администрация), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам и юридическим лицам - владельцам рекламных конструкций и (или) собственникам недвижимого имущества, к которому присоединяются (присоединены) рекламные конструкции, лицам, обладающим: правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на такое имущество, или доверительным управляющим при условии что договор доверительного управления не ограничивает их в совершении таких действий с соответствующим имуществом (далее - заявитель).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (далее - разрешение), выдача решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется от имени администрации Болотнинского района Новосибирской области. Структурным подразделением администрации, предоставляющим муниципальную услугу является отдел строительства, жилищно-коммунального, дорожного комплекса Управления строительства, жилищно-коммунального, дорожного комплекса и земельных отношений (далее - отдел).

2.3. Место нахождения отдела: 633340, Новосибирская область, г. Болотное, ул. Советская 9, кабинет № 109.

Часы приема посетителей:

Понедельник              с9.00до 15.00

Вторник              с 9.00 до 15.00

Среда              с 9.00 до 15.00

Четверг              неприемный день

Пятница              неприемный день

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни - суббота и воскресенье.

Телефон/факс: 22-735.

адрес интернет-сайта администрации Болотнинского района:

www.bolotnoe.ru: адрес электронной почты:

bolotnoe-adm@vandex.ru или bolotstroy@mail.ru

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) разрешения, выдача решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12.

Разрешение оформляется по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения оформляется уведомлением об отказе в выдаче разрешения по образцу (приложение 2) (далее - уведомление об отказе) с указанием оснований отказа.

Уведомление об аннулировании разрешения оформляется по образцу (приложение 3).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения составляет не более двух месяцев со дня приема от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.2. (в ред. [от 16.05.2019 № 200](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2A670023-AF54-4515-A615-D5AD76FA2E5F)) Органом местного самоуправления муниципального района или органом местного самоуправления решение об аннулировании разрешения принимается:

в течение месяца со дня направления ему владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме или в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг о своем отказе от дальнейшего использования разрешения.

2.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7. (в ред. [от 16.05.2019 № 200](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2A670023-AF54-4515-A615-D5AD76FA2E5F)) Перечень нормативно правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг размещен на официальном сайте администрации Болотнинского района в разделе «Административные регламенты отдела строительства, архитектуры и дорожного комплекса.

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения заявитель представляет в администрацию:

заявление о выдаче разрешения (далее - заявление) по образцу (приложение 4);

подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг согласия собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. 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 или орган местного самоуправления запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе (в ред. [от 16.05.2019 № 200](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2A670023-AF54-4515-A615-D5AD76FA2E5F));

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38- ФЗ "О рекламе" законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным: законным владельцем недвижимого имущества. 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 за исключением случаев, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности;

правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединить рекламную конструкцию, подтверждающие, что заявитель или давшее согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции иное лицо является собственником или иным законным владельцем этого имущества (в случае если права на указанное недвижимое имущество не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и cдeлoк с ним);

фотомонтаж рекламной конструкции в предполагаемом месте размещения;

эскиз информационного поля с указанием размеров; план размещения рекламной конструкции с привязкой на местности с указанием расстояния до других рядом стоящих объектов (знаков дорожного движения, зданий, сооружений и других объектов) на расстоянии 100 м до и после объекта (для отдельно стоящих рекламных конструкций), с указанием расстояния до размещенных рекламных конструкций на отдельном конструктивном элементе здания, строения, сооружения (для рекламных конструкций, размещаемых на зданиях, строениях, сооружениях);(в редакции [от 29.03.2017 № 173](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=C04A0EA2-4959-44FF-AB38-7B0C1520A284))

Документы, предусмотренные абзацем пятым настоящего подпункта, не представляются при подаче заявления на выдачу разрешения с использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности Болотнинского района Новосибирской области и не закрепленного собственником за другим лицом на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве.

2.8.2. Документы, указанные в абзацах седьмом, десятом подпункта 2.8.1, заявитель получает в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Болотнинского района и оказываемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг:

изготовление фотомонтажа рекламной конструкции в предполагаемом месте размещения;

(в редакции [от 29.03.2017 № 173](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=C04A0EA2-4959-44FF-AB38-7B0C1520A284))

2.8.3. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательствам и муниципальными правовыми актами администрации Болотнинского района, для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения отдел запрашивает:

сведения о постановке заявителя на учет в налоговом органе (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) - в Федеральной налоговой службе;

сведения о наличии согласия собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае, если соответствующее имущество находится в государственной или муниципальной собственности) - в управлении экономического развития администрации Болотнинского района;

сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединить рекламную конструкцию, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в целях проверки факта, является ли заявитель или давшее согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции иное лицо собственником или иным законным владельцем этого имущества) - в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;

сведения об оплате государственной пошлины - в отделении Управления Федерального казначейства Новосибирской области.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, предусмотренные настоящим подпунктом, по собственной инициативе.

2.8.4. Для предоставления муниципальной услуги по аннулированию разрешения заявитель представляет в отдел:

уведомление в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения (в случае если заявитель является владельцем рекламной конструкции) (далее - уведомление);

документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником: или иным законным владельце:м недвижимого имуш,ества и владельцем рекламной конструкции (в случае если заявитель является собственником: или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция).

2.8.5. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.9. (в ред. [от 16.05.2019 № 200](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2A670023-AF54-4515-A615-D5AD76FA2E5F)) Установка и эксплуатация рекламной конструкции допускаются при наличии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее также - разрешение), выдаваемого на основании заявления собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ « О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества либо владельца рекламной конструкции органом местного самоуправления муниципального района или органом местного самоуправления, на территориях которых предполагается осуществлять установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Указанное заявление подается заявителем в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в орган местного самоуправления муниципального района или орган местного самоуправления, на территориях которых предполагается осуществлять установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Разрешения, выданные органом местного самоуправления муниципального района или органом местного самоуправления с нарушением требований частей 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ « О рекламе», подлежат аннулированию на основании предписания антимонопольного органа.

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

2.10. Все документы подаются на русском языке либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

2.10.1. (дополнен постановлением [от 09.11.2018 № 807](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2FBA5C01-AE4A-4911-B0B9-A0176A6865E0)) Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Болотнинского района Новосибирской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ №210 – ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 ФЗ №210 – ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 ФЗ №210 – ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 ФЗ №210 – ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.11. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.12. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения по следующим основаниям:

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

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 N 38-ФЗ "О рекламе" определяется схемой размещения рекламных конструкций);

нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;

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

несоблюдение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе".

2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче решения по аннулированию разрешения отсутствуют.

2.14. Муниципальная услуга по выдаче разрешения предоставляется платно, размер государственной пошлины составляет 5000,0 рублей в соответствии с подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 [Налогового кодекса](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=F7DE1846-3C6A-47AB-B440-B8E4CEA90C68) Российской Федерации.

Оплата государственной пошлины заявителем подтверждается сведениями о совершенном платеже, получаемыми специалистом отдела, ответственным за рассмотрение документов, в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель вправе представить копию платежного поручения об оплате государственной пошлины по собственной инициативе.

Муниципальная услуга по аннулированию разрешения предоставляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.16. Срок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должен превышать один день.

При получении заявления и документов в форме электронных документов, поступивших при обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг, заявителю направляется уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления и документов.

2.17. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель по своему усмотрению обращается:

в устной форме (лично или по телефону) в часы приема отдела;

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес отдела;

в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста отдела, принявшего телефонный звонок. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалисты отдела подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалист отдела, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить ответ заявителю в письменной форме посредством почтового отправления или в электронной форме.

При получении от заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления или обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование заявителя осуществляется в письменной форме. Обращение регистрируется в день его поступления в отдел.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается главой Болотнинского района Новосибирской области либо лицом, уполномоченным главой Болотнинского района Новосибирской области, содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме (в редакции [от 31.05.2018 № 351](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=6BE23DF2-7493-4A93-AE21-3698F069C69C)).

2.18. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты, гардероб).

Территория, прилегающая к зданию оборудуется местами для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей – инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (в редакции [от 31.05.2018 № 351](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=6BE23DF2-7493-4A93-AE21-3698F069C69C), [от 18.06.2020 № 666](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=210C1A6E-88D0-4F5F-B153-C9A335F45994)).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, санитарно- техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Вход в здание осуществляется в рабочие дни с 8.00 до 17.00 час.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат следующую информацию:

о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);

текст административного регламента с приложениями;

график работы, |номера справочных телефонов, адреса официального сайта администрации Болотнинского района и электронной почты отдела, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

график работы, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена. отчества специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам.

2.19. Показателями доступности муниципальной услуги являются: возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

наличие мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей – инвалидов, на территории, прилегающей к зданию, в котором находится администрация и МФЦ (в редакции [от 31.05.2018 № 351](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=6BE23DF2-7493-4A93-AE21-3698F069C69C));

предоставление бесплатно информации о муниципальной услуге.

2.20. Показателями качества муниципальной услуги являются: исполнение обращения в установленные сроки; соблюдение порядка выполнения административных процедур.

**3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги**

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 5.

3.1. Прием заявления (уведомления) и документов на получение муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления (уведомления) и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в отдел в письменной форме с документами в соответствии с пунктами 2.8, 2.9.

3.1.2. Специалист отдела по приему документов в день их поступления в отдел:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

проверяет правильность оформления заявления (уведомления) и комплектность представленных документов;

осуществляет регистрацию заявления (уведомления) и документов; передает заявление (уведомление) и документы специалисту отдела,

ответственному за рассмотрение документов.

При получении заявления (уведомления) в форме электронного документа, поступившего при обращении заявителя с Единого портала государственных и муниципальных услуг, специалист отдела по приему документов в день получения направляет заявителю уведомление подтверждающее получение и регистрацию заявления

3.1.3. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления (уведомления) и документов на получение муниципальной услуги является прием заявления (уведомления) и документов на получение муниципальной услуги.

3.1.4. Срок административной процедуры по приему заявления (уведомления) и документов на получение муниципальной услуги - один день.

3.2. Рассмотрение заявления (уведомления) и документов на получение муниципальной услуги

3.2.1. Рассмотрение заявления и документов на получение муниципальной услуги по выдаче разрешения.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги по выдаче разрешения является поступление заявления и документов на получение муниципальной услуги по выдаче разрешения специалисту отдела ответственному за рассмотрение документов.

3.2.1.2. В течение двух дней со дня регистрации заявления и документов на получение муниципальной услуги по выдаче разрешения специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы в соответствующие органы (организации) о представлении документов (сведении), указанных в подпункте 2.8.3, в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия, запрос подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения процедуры межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведении), необходимых для предоставления Муниципальной услуги по выдаче разрешения.

3.2.1.3. В течение 10 дней со дня регистрации заявления и документов на получение муниципальной услуги по выдаче разрешения специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, проводит проверку указанных в них сведений, исследует рекламное место, на котором предполагается установить или установлена и эксплуатируется рекламная конструкция, определяет площадь рекламного места исходя из площади информационного поля рекламной конструкции.

3.2.1.4. В течение одного дня со дня получения заявления и документов специалист отдела рассматривает заявление документы, осуществляет подготовку соответствующего заключения и передает его с заявлением на рассмотрение начальнику управления, который осуществляет проверку подготовленного заключения.

В случае установления оснований для отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции начальник Управления налагает резолюцию с поручением специалисту осуществить подготовку решения об отказе в выдаче разрешения.

В случае если заключение содержит выводы о выдачи разрешения, начальник Управления налагает резолюцию:

о подготовке проекта разрешения (при наличии предусмотренных Регламентом согласований уполномоченных органов);

о проведении процедур согласования с уполномоченными органами (при отсутствии согласований).

3.2.1.5. Проведение согласований с уполномоченными органами не проводится в случае самостоятельного предоставления заявителем заключений одновременно с заявлением о выдаче разрешения, а также, в случае если разрешение выдается в соответствий с договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на сельском рекламном месте, заключенным по результатам аукциона, проведенного Управлением.

Согласование с уполномоченными органами проводится в соответствии с их компетенцией в части касающейся:

соответствия проекта рекламной конструкции и ее территориального расположения требованиям нормативных акто^ по безопасности движения транспорта - по отделению государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела внутренних дел по Болотнинскому району (за исключением крышных установок и рекламных конструкций, размещенных на фасадах зданий);

соответствия рекламной конструкций и ее территориального размещения требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании при установке рекламной конструкции на объектах культурного наследия и в зонах их охраны - с отделом культуры администрации района.

3.2.1.6. Уполномоченные органы в 30-дневный срок, начиная с даты получения запроса, определяют возможность установки рекламной конструкции в соответствии с требованиями, относящимися к их компетенции, и оформляют письменные заключения. В случае несоответствия проекта рекламной конструкции и (или) невозможности размещения такой рекламной конструкции в заключении должны быть указаны причины со ссылкой на нормативные акты и технические нормы, действующие в сфере компетенции уполномоченных органов.

3.2.1.7. В случае если представленные заявителем документы подтверждают право заявителя на получение муниципальной услуги.

специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

3.2.2. Рассмотрение уведомления (документов) на получение муниципальной услуги по выдаче решений об аннулировании разрешения.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления (документов) на получение муниципальной услуги по выдаче решений об аннулировании разрешения является поступление уведомления (документов) на получение муниципальной услуги специалисту отдела, ответственному за рассмотрение документов.

3.2.2.2. В течение 12 дней со дня поступления уведомления (документов) специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов осуществляет проверку представленных в уведомлении сведений, подготавливает уведомление об аннулировании разрешения в двух экземплярах и передает их для согласования начальнику управления.

Начальник управления в день представления подписывает решение об аннулировании разрешения в двух экземплярах и возвращает специалисту, ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления (уведомления) и документов на получение муниципальной услуги по выдаче разрешения является подписание главой Болотнинского района разрешения (уведомления об отказе) или решения об аннулировании разрешения (в редакции [от 11.09.2018 № 639](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BFA13BAF-D369-4FFB-8A7C-0D73FE1EBE5C)).

3.2.4. Срок административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения - 54 дня.

Срок административной процедуры по рассмотрению уведомления и документов на получение муниципальной услуги по аннулированию разрешения - 23 дня.

3.3. (в ред. [от 16.05.2019 № 200](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2A670023-AF54-4515-A615-D5AD76FA2E5F)) Решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче в письменной форме или в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг должно быть направлено органом местного самоуправления муниципального района или органом местного самоуправления заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов. Заявитель, не получивший в указанный срок от органа местного самоуправления муниципального района или органа местного самоуправления решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче, в течение трех месяцев вправе обратиться в суд или арбитражный суд с заявлением о признании бездействия соответствующего органа местного самоуправления незаконным.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче разрешения либо уведомления об отказе или решения об аннулировании разрешения является поступление специалисту, ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, подписанных начальником управления разрешения (уведомления об отказе) или решения об аннулировании разрешения.

3.3.2. В течение четырех дней со дня подписания начальником управления разрешения (уведомления об отказе), решения об аннулировании разрешения специалист, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, направляет (выдает) один экземпляр разрешения (уведомления об отказе), решения об аннулировании разрешения заявителю.

Разрешения (уведомления об отказе) по заявлениям, решения об аннулировании разрешений по уведомлениям (документам), поступившие в форме электронных документов, направляются в электронной форме по указанным адресам электронной почты либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг, по заявлениям (уведомлениям) поступившим по почте, - по указанному почтовому адресу.

3.3.3. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче разрешения либо уведомления об отказе или решения об аннулировании разрешения является направление (выдача) разрешения либо уведомления об отказе или решения об аннулировании разрешения заявителю.

3.3.4. Срок административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги - 4 дня.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и Исполнением специалистами управления последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами управления последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником управления.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается постановлением главы администрации Болотнинского района.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения об их устранении.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

4.5. По результатам контроля, в случае вживления нарушения прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Болотнинского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

(в редакции [от 31.05.2018 № 351](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=6BE23DF2-7493-4A93-AE21-3698F069C69C), [от 16.05.2019 № 200](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2A670023-AF54-4515-A615-D5AD76FA2E5F))

(в ред. [от 16.05.2019 № 200](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2A670023-AF54-4515-A615-D5AD76FA2E5F))

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Болотнинского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации Болотнинского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе Болотнинского района Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Болотнинского района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Болотнинского района Новосибирской области.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Болотнинского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ              «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление администрации Болотнинского района Новосибирской области от 16.05.2019 № 200.

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешений на установку и

эксплуатацию рекламных конструкций,

аннулированию таких разрешений

(в редакции [от 11.09.2018 № 639](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BFA13BAF-D369-4FFB-8A7C-0D73FE1EBE5C)).

ФОРМА

разрешения на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции

                             Разрешение N \_\_\_\_\_\_

             на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.                                г. Болотное

    Администрация Болотнинского района Новосибирской области  в  лице  главы Франка В. А., действующего на основании устава рассмотрев представленные заявителем (рекламораспространителем) документы:

заявление с приложениями (входящий от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_),

разрешает заявителю (рекламораспространителю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

установить и эксплуатировать рекламную конструкцию по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

владелец рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

собственник  земельного  участка, здания или иного недвижимого имущества, к

которому  присоединена  рекламная  конструкция  (либо  лицо, управомоченное

собственником такого имущества) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тип рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадь   информационного   поля   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   метров,  в  соответствии  с

представленными документами.

Срок действия разрешения: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

     (должность)                 (подпись)             (инициалы, фамилия)

Получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             (подпись лица,             (Ф.И.О.)            (должность)

         получившего разрешение)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешений на установку и

эксплуатацию рекламных конструкций,

аннулированию таких разрешений

ОБРАЗЕЦ

уведомления об отказе в выдаче разрешения на

установку и эксплуатацию рекламной конструкции

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование организации -*

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

                                                   для юридических лиц,

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

                                               Ф.И.О. - для физических лиц,

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

                                                      индекс, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на установку

и эксплуатацию рекламной конструкции

    Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии со статьей \_\_\_\_\_ Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе", Вам отказано в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по заявлению от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_ по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование должности                                    Инициалы, фамилия

Получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (подпись лица,         (Ф.И.О.)         (наименование должности)

         получившего решение

              об отказе)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешений на установку и

эксплуатацию рекламных конструкций,

аннулированию таких разрешений

ОБРАЗЕЦ

уведомления об аннулировании разрешения на

установку и эксплуатацию рекламной конструкции

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

                                                (наименование организации -

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

                                                   для юридических лиц,

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

                                               Ф.И.О. - для физических лиц,

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

                                                      индекс, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об аннулировании разрешения на установку

и эксплуатацию рекламной конструкции

    Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии со статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" аннулировано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_.

Наименование должности                                    Инициалы, фамилия

Получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (подпись лица,         (Ф.И.О.)       (наименование должности)

         получившего решение

              об отказе)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешений на установку и

эксплуатацию рекламных конструкций,

аннулированию таких разрешений

ОБРАЗЕЦ

заявления о выдаче разрешения на установку

и эксплуатацию рекламной конструкции

Полное название организации (Ф.И.О. -         Главе Болотнинского района

для физического лица);                                     Новосибирской области

банковские реквизиты;

адрес юридического (физического) лица и

место его нахождения;

Ф.И.О. руководителя организации;

телефон/факс;

Ф.И.О. представителя организации;

исходящий номер письма, дата

ЗАЯВЛЕНИЕ

    Прошу   выдать   разрешение   на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

Рекламная конструкция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             (указать тип и вид рекламной конструкции)

Адрес размещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  (улица, N ближайшего дома)

Место размещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   (отдельно стоящая, фасад здания, световая опора и т.д.)

Основной текст: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размеры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (м)

Количество сторон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (односторонний, двусторонний щит и т.д.)

Наличие освещенности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      (освещен, не освещен)

Срок размещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (количество месяцев, начальная и конечная даты)

Дополнительная привязка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется отделом строительства, жилищно-коммунального, дорожного комплекса Управления строительства, жилищно-коммунального, дорожного комплекса и земельных отношений)

Оплата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     (предварительная 100%-ная или поквартальная)

Руководитель (заявитель): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  (подпись)          (инициалы, фамилия)

                          М.П.

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешений на установку и

эксплуатацию рекламных конструкций,

аннулированию таких разрешений

(исключено постановление [от 16.05.2019 № 200](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2A670023-AF54-4515-A615-D5AD76FA2E5F))