



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.03.2016

№ 188-п

**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 Приволжского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Приволжского муниципального района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, администрация Приволжского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент 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 Приволжского муниципального района» (прилагается).

2. Отделу градостроительства и архитектуры администрации Приволжского муниципального района в своей работе руководствоваться настоящим административным регламентом.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации по управлению муниципальным имуществом и архитектуре И.В. Мельникову.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Приволжского  
муниципального района

В.В. Тихановский

**Административный регламент  
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 Приволжского 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 администрацией Приволжского муниципального района (далее - администрация), связанные с предоставлением администрацией муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, аннулированию разрешения на установку рекламной конструкции, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Приволжского муниципального района, выдаваемых на основании заявления собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества либо владельца рекламной конструкции, на территории которых предполагается осуществить установку рекламной конструкции.

Под рекламными конструкциями понимаются щиты, стенды, строительные сетки, перетяжки, электронные табло, воздушные шары, аэростаты и иные технические средства стабильного территориального размещения, монтируемые и располагаемые для распространения рекламной информации, адресованной для неопределенного круга лиц (далее - рекламные конструкции).

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. Получатели муниципальной услуги

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

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

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

- размещения на Едином и (или) региональном порталах государственных и муниципальных услуг (далее - Порталы);
- размещения на интернет-сайте администрации;
- использования средств телефонной связи;
- проведения консультаций работником отдела градостроительства и архитектуры.

#### 1.3.2. Сведения о местонахождении администрации:

Ивановская область, г. Приволжск, пер.Коминтерновский, д.2; телефон: 3-16-96; факс: 3-18-58; адрес электронной почты: [reception@privadmin.ru](mailto:reception@privadmin.ru) адрес сайта в сети "Интернет": Приволжский район Ивановской области, РФ.

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует отдел градостроительства и архитектуры администрации Приволжского муниципального района.

Место нахождения и почтовый адрес отдела: 155550, Ивановская обл., г. Приволжск, пер.Коминтерновский, д. 2, каб. 30, телефоны3-16-96, адрес электронной почты: [arhitektor@privadmin.ru](mailto:arhitektor@privadmin.ru)

1.3.3. Процедуре предоставления муниципальной услуги может предоставляться через много функциональный центр (далее МФЦ). Место нахождения МФЦ: 155550, Ивановская обл., г.Приволжск, ул.Революционная, д.54, тел. 2-16-67.

1.3.3. Информацию о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может получить по телефону, на личном приеме, на Порталах в разделе "Муниципальные услуги".

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется: "Выдача разрешения на установку рекламной конструкции, аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Приволжского муниципального района" (далее - муниципальная услуга).

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги (в случае установки рекламной конструкции на земельном участке, здании, другом недвижимом имуществе) осуществляется отделом градостроительства и архитектуры администрации Приволжского муниципального района (далее - Отдел) во взаимодействии с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района (в случае установки рекламной конструкции на земельном участке, здании, другом недвижимом имуществе государственной или муниципальной собственности), а также со структурными подразделениями администрации Приволжского муниципального района, организациями и предприятиями Приволжского района (в соответствии с их компетенцией).

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на установку рекламной конструкции либо обоснованный отказ в его выдаче, уведомление об аннулировании разрешения, выдача предписания на демонтаж рекламной конструкции.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок принятия решения о возможности выдачи разрешения или об отказе в его выдаче с момента получения заявления не может превышать одного месяца, а максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 2 месяцев.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением 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. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги Заявителю необходимо представить следующие документы:

а) заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Рекомендуемые формы заявления установлены приложениями к Регламенту:

в письменной форме: для юридических лиц - Приложение N 1,

для физических лиц - Приложение N 2,

в электронной форме: для юридических лиц - Приложение N 3,

для физических лиц - Приложение N 4;

б) 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;

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

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;

е) правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, если данные сведения отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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", 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 отдела градостроительства и архитектуры администрации Приволжского муниципального района (далее - Специалист) запрашивает их у Заявителя в срок не более двух недель с момента поступления заявления.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются в уполномоченных органах по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия, в случае, если документы не предоставлены Заявителем самостоятельно:

а) документ, подтверждающий оплату Заявителем государственной пошлины в размере, установленном законодательством о налогах и сборах;

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

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

г) 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;

д) 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 прав на недвижимое имущество.

Заявителю предоставляется возможность представить указанные документы самостоятельно.

## 2.7. Основание для отказа в приеме заявления

Основанием для отказа в приеме заявления является несоответствие заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативно-правовыми актами, настоящего Регламента.

## 2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Отдел принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

а) неполный комплект документов;

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

## 2.9. Перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

Отдел принимает решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по следующим основаниям:

- 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) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- г) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки Приволжского района;
- 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 частями 5.1;5.6;5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе";
- ж) несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения запроса и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;
- з) представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.10. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

За предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции Заявителем уплачивается государственная пошлина, размер которой установлен Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.11. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

2.12. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление с прилагаемым пакетом документов регистрируется в администрации :

- поступившее до 15.00 - в день поступления,
- поступившее после 15.00 - на следующий рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, предназначенным для регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

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

2.13.2. Доступ Заявителей в администрацию Приволжского муниципального района должен быть беспрепятственным.

2.13.3. Доступ к помещениям и помещения должны отвечать требованиям к обеспечению условий и их доступности для всех категорий инвалидов (с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата, слуха, зрения).

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. 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 и помещение, выделенное для предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. 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.

## 2.15. Требования к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая Порталы.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- запрос удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

При личном обращении за муниципальной услугой и при обращении в электронном виде через Порталы Заявитель - физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

2.15.2. При получении заявления об оказании муниципальной услуги в электронном виде со сканированными документами, подписанными электронной подписью, Специалист проверяет подлинность электронной подписи Заявителя через Порталы.

2.15.3. В случае если заявление подписано электронной подписью и подано Заявителем с соблюдением требований законодательства, данное заявление признается равнозначным заявлению, подписанному собственноручной подписью и представленному на бумажном носителе. Заявление регистрируется в соответствии с нормами Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и хранится в электронном виде в соответствии с утвержденной номенклатурой.

## 3. Административные процедуры

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

- прием заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции от Заявителя (юридического лица или индивидуального предпринимателя) с прилагаемыми документами;
- рассмотрение заявления о выдаче разрешения на установку 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 рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения;
- выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на основании проводимого мониторинга территории Приволжского района о состоянии средств наружной рекламы и единого реестра рекламных конструкций;
- выдача уведомления об аннулировании разрешения по закрепленному перечню оснований.

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении N 9 к Регламенту.

### 3.2. Прием и первичная обработка заявления о выдаче разрешения

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя (его представителя, доверенного лица) с заявлением о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по форме согласно приложениям N 1 - 4 к Регламенту с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги согласно пункту 2.6 Регламента.

3.2.2. При личном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6.1 Регламента, Специалист

- рассматривает запрос,
- передает запрос на регистрацию и рассмотрение Главы Приволжского муниципального района.

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

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

3.2.5. 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.

### 3.3. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги



3.3.1. Начальник Отдела рассматривает поступившее заявление, делает отметку на листе согласования и передает Специалисту, уполномоченному на рассмотрение заявления.

Дата регистрации заявления является началом отсчета срока исполнения поступившего документа.

3.4. 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 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) 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 (в управлении строительства и архитектуры);

в) 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 прав на недвижимое имущество (Росреестр).

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

3.5.1. Специалист отправляет поступивший пакет документов на рассмотрение в уполномоченные органы для получения необходимых для выдачи разрешения согласований в течение одного дня с момента подписания листа согласований.

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

3.5.2. Отдел согласовывает места размещения рекламной конструкции, а также градостроительные и архитектурно-художественные решения проектов рекламного оформления.

3.5.3. Отдел УГИБДД по Ивановской области согласовывает места размещения рекламной конструкции в целях обеспечения безопасности дорожного движения, а также осуществляет контроль за соответствием наружной рекламы правилам безопасности дорожного движения.

3.5.4. Уполномоченные организации выполняют работы по определению технической возможности размещения рекламных конструкций на рекламных местах.

3.5.5. 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 культурного наследия Ивановской области.

3.5.6. Заявитель, заинтересованный в размещении рекламной конструкции, вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов вышеуказанные согласования. Бланк листа согласования выдается указанному лицу на основании заявления о выдаче листа согласования в администрацию Приволжского муниципального района. В случае самостоятельного получения Заявителем согласований, лист согласования с подписями соответствующих должностных лиц и датами согласования должен быть представлен в администрацию в срок не более тридцати дней со дня его выдачи.

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

3.6.1. Решение о выдаче разрешения на установку 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 начальник отдела поручает специалисту подготовку ответа на заявление:

- о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, подготовку разрешения и паспорта рекламного места в заявленном месте;
- об отказе в выдаче разрешения.

3.6.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 календарных дней с даты поступления к нему заполненного бланка согласований разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции вместе с полным пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверяет указанные документы на наличие оснований, указанных в пункте 2.9 Регламента.

3.6.4. При установлении отсутствия всех оснований, указанных в пункте 2.9 Регламента, Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех календарных дней с даты установления отсутствия таких оснований подготавливает проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, направляет его на подпись начальнику Отдела.

3.6.5. При установлении наличия хотя бы одной из причин, указанных в пункте 2.9 Регламента, Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех календарных дней с даты установления таких оснований подготавливает решение в письменной форме об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, направляет его на подпись начальнику Отдела

3.6.6. Подписанное разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решение в письменной форме об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания, передается на регистрацию Специалисту, ответственному за регистрацию документов по муниципальной услуге.

3.6.7. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов по муниципальной услуге, осуществляет регистрацию подписанного разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения в письменной форме об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления на регистрацию в соответствии с порядком делопроизводства, установленным Отделом, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации заявлений и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на размещение наружной рекламы и информации посредством установки рекламной конструкции.

3.6.8. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет подготовку и рассылку через администрацию уведомлений об отказе в приеме заявления, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, в получении разрешительной документации, извещение Заявителю о выполненной муниципальной услуге посредством телефонного сообщения.

3.6.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 10 календарных дней со дня формирования Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, пакета документов, указанных в пункте 2.6 Регламента.

3.6.10. Заявитель получает разрешительную документацию в Отделе, расписывается в журналах регистрации разрешений, журнале регистрации паспортов рекламных мест или получает разрешительную документацию письмом с уведомлением.

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

3.7. Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на основании проводимого мониторинга территории Приволжского муниципального района о состоянии средств наружной рекламы и единого реестра рекламных конструкций

3.7.1. В течение 10 рабочих дней со дня выявления самовольно установленной вновь рекламной конструкции собственнику рекламной конструкции либо иному лицу, обладающему вещным правом на рекламную конструкцию или правом владения и пользования рекламной конструкцией на основании договора с ее собственником, а также собственнику или иному законному владельцу соответствующего недвижимого имущества, к которому эта рекламная конструкция присоединена, начальник Отдела направляет предписание, где предлагается добровольно демонтировать конструкцию в течение месяца со дня выдачи предписания о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи указанного предписания.

3.7.2. Если в установленный срок владелец рекламной конструкции не выполнил обязанность по демонтажу рекламной конструкции или владелец рекламной конструкции неизвестен, Отдел выдает предписание о демонтаже рекламной конструкции собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, за исключением случая присоединения рекламной конструкции к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.7.3. При невыполнении обязанностей по демонтажу рекламной конструкции, демонтаж рекламной конструкции, ее хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляются за счет средств бюджета Приволжского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Выдача уведомления об аннулировании разрешения по закрепленному перечню оснований:

в течение месяца со дня направления в администрацию владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

в течение месяца с момента направления в администрацию ее собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

если в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;

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

если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1;5.6;5.7, ст.19 Федерального закона от 13.03.2006 года N 38-ФЗ "О рекламе", либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в случае нарушения требований, установленных частями 9.2 и 9.3 ст.19 Федерального закона от 13.03.2006 года N 38-ФЗ "О рекламе".

### 3.9. Обработка заявления и документов, поступивших в электронной форме

3.9.1. После получения и проверки заявления с приложенными к нему документами, поданными в электронной форме, и регистрации данного заявления, документы распечатываются и передаются для работы Специалисту.

3.9.2. Специалист проверяет правильность заполнения заявления, комплектность документов, а также возможность оказания муниципальной услуги на основании представленных копий документов в соответствии с Регламентом.

3.9.3. В случае несоответствия заявления либо приложенных к нему документов требованиям Регламента, Заявителю в течение трех дней со дня поступления заявления и документов в электронном виде направляется уведомление по электронной почте с указанием недостающих и (или) неверно оформленных документов. Данное уведомление не является этапом оказания муниципальной услуги и носит информационный характер. В уведомлении Заявителю предлагается принести недостающие документы лично, указав дату необходимой явки, либо направить в электронном виде, заверив электронной подписью необходимого вида (в течение 14 дней с момента регистрации заявления).

3.9.4. Если Заявитель не представил необходимые документы в срок, указанный в уведомлении о личной явке, то Отдел принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9 настоящего Регламента.

## 4. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением 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, курирующим вопросы по делам наружной рекламы.

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.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действия (бездействия), решений, принятых сотрудниками Отдела в ходе предоставления муниципальной услуги, в вышестоящие органы (досудебный порядок) или в суд (судебный порядок).

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у Заявителя документов, не предусмотренных Регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов у Заявителя, предоставление которых предусмотрено Регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Регламентом;
- требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной Регламентом;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

- Жалоба подается в администрацию в письменной форме на бумажном носителе, устно при личном приеме Заявителя заместителем главы администрации, курирующим вопросы наружной рекламы, в электронной форме, а также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации, Порталов.

- Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления;
- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления.

Заявителем могут быть дополнительно указаны: наименование должности, фамилия, имя, отчество Специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуются (при наличии информации), а также представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом в течении тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено Регламентом;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 5.3 Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1  
к административному регламенту  
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 Приволжского муниципального района"

Заявление  
о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции  
для юридических лиц

В администрацию Приволжского  
муниципального района Ивановской области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица,  
Заявителя, почтовый адрес, телефон для связи)

заявление.

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции на территории Приволжского муниципального района. Обязуюсь в установленном законом порядке уплатить государственную пошлину, связанную с реализацией проекта.

\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного лица)

МП

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

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

Сведения  
о рекламодателе

Рекламодатель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального  
предпринимателя)

ФИО руководителя \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты (ИНН, ОГРН) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактное лицо \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Сведения  
о месте установки рекламной конструкции

Месторасположение

\_\_\_\_\_

Тип конструкции \_\_\_\_\_

Освещенность \_\_\_\_\_

Размеры (длина, высота) \_\_\_\_\_ Кол-во сторон \_\_\_\_ Общая площадь \_\_\_\_\_

Владелец места установки конструкции \_\_\_\_\_

Правовое основание владения местом установки конструкции \_\_\_\_\_

Для получения разрешения на установку 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	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			
3	Фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой к рекламному месту, выполненный в цвете, обзорный, в дневное время суток, вечернее			
4	Проект рекламной конструкции с подписью 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			
5	Документ, подтверждающий оплату Заявителем государственной пошлины в размере, установленном законодательством о налогах и сборах			
6	Данные о государственной регистрации юридического лица			
7	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			
8	Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция			
9	Заключение уполномоченных органов о согласовании установки рекламной конструкции			

Документы, перечисленные в пунктах 1 - 4, предоставляются Заявителем в обязательном порядке. Каждый документ должен иметь отметку о дате его подачи и быть заверен подписью Заявителя.

Документы, перечисленные в пунктах 5 - 9, либо предоставляются Заявителем самостоятельно, либо запрашиваются Специалистом в уполномоченных органах по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия.

Приложение N 2  
к административному регламенту  
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 Приволжского муниципального района"

Заявление  
о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции  
для физических лиц

В администрацию Приволжского  
муниципального района Ивановской области

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., паспортные данные  
заявителя, почтовый адрес, телефон для связи)

заявление.

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции на территории Приволжского муниципального района. Обязуюсь в установленном законом порядке уплатить государственную пошлину, связанную с реализацией проекта.

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ г.

Сведения  
о рекламодателе

Рекламодатель \_\_\_\_\_

(ФИО Заявителя)

\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты (ИНН, ОГРН) \_\_\_\_\_

Контактное лицо \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Сведения  
о месте установки рекламной конструкции

Месторасположение

\_\_\_\_\_

Тип конструкции

\_\_\_\_\_

Освещенность \_\_\_\_\_

Размеры (длина, высота) \_\_\_\_\_ Кол-во сторон \_\_\_\_\_ Общая площадь \_\_\_\_\_  
Владелец места установки конструкции \_\_\_\_\_

Правовое основание владения местом установки конструкции \_\_\_\_\_

Для получения разрешения на установку 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	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			
3	Фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой к рекламному месту, выполненный в цвете, обзорный, в дневное время суток, вечернее			
4	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			
5	Документ, подтверждающий оплату Заявителем государственной пошлины в размере, установленном законодательством о налогах и сборах			
6	Данные о государственной регистрации юридического лица			
7	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			
8	Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция			
9	Заключение уполномоченных органов о согласовании установки рекламной конструкции			

Документы, перечисленные в пунктах 1 - 4, предоставляются Заявителем в обязательном порядке. Каждый документ должен иметь отметку о дате его подачи и быть заверен подписью Заявителя.

Документы, перечисленные в пунктах 5 - 9, 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 рекламной конструкции,  
аннулирование разрешения на установку рекламной  
конструкции, выдача предписаний о демонтаже  
самовольно установленных рекламных конструкций  
на территории Приволжского муниципального района"

Примерный образец заявления о выдаче разрешения на установку  
рекламной конструкции для юридических лиц  
в электронной форме

На бланке юридического лица      В администрацию Приволжского  
муниципального района Ивановской области

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица,  
Заявителя, почтовый адрес, телефон для связи)

заявление.

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции на территории Приволжского муниципального района. Обязуюсь в установленном законом порядке уплатить государственную пошлину, связанную с реализацией проекта.

Простая электронная подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(или электронно-цифровая подпись      (ФИО уполномоченного лица)  
уполномоченного лица)      " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения  
о рекламодателе

Рекламодатель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального  
предпринимателя)

ФИО руководителя \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты (ИНН, ОГРН) \_\_\_\_\_

Контактное лицо \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Сведения  
о месте установки рекламной конструкции

Месторасположение

Тип конструкции

Освещенность

Размеры (длина, высота) \_\_\_\_\_ Кол-во сторон \_\_\_\_\_ Общая площадь \_\_\_\_\_  
Владелец места установки конструкции

Правовое основание владения местом установки конструкции

Для получения разрешения на установку 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	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			
3	Фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой к рекламному месту, выполненный в цвете, обзорный, в дневное время суток, вечернее			
4	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			
5	Документ, подтверждающий оплату Заявителем государственной пошлины в размере, установленном законодательством о налогах и сборах			
6	Данные о государственной регистрации юридического лица			

7	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			
8	Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция			
9	Заключение уполномоченных органов о согласовании установки рекламной конструкции			

Документы, перечисленные в пунктах 1 - 4, предоставляются Заявителем в обязательном порядке. Каждый документ должен иметь отметку о дате его подачи и быть заверен подписью Заявителя.

Документы, перечисленные в пунктах 5 - 9, 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 рекламной конструкции,  
аннулирование разрешения на установку рекламной  
конструкции, выдача предписаний о демонтаже  
самовольно установленных рекламных конструкций  
на территории Приволжского муниципального района"

Примерный образец заявления о выдаче разрешения на установку  
рекламной конструкции для физических лиц  
в электронной форме

в администрацию Приволжского  
муниципального района  
от Ф.И.О. и данные заявителя

заявление.

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции на территории Приволжского муниципального района. Обязуюсь в установленном законом порядке уплатить государственную пошлину, связанную с реализацией проекта.

Простая электронная подпись \_\_\_\_\_  
(ФИО уполномоченного лица)  
(или электронно-цифровая подпись \_\_\_\_\_  
уполномоченного лица) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Сведения  
о рекламодателе

Рекламодатель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО Заявителя)  
Телефон \_\_\_\_\_  
Паспортные данные \_\_\_\_\_  
Юридический адрес \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты (ИНН, ОГРН) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактное лицо \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Сведения  
о месте установки рекламной конструкции

Месторасположение  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Тип конструкции  
\_\_\_\_\_  
Освещенность



Размеры (длина, высота) \_\_\_\_\_ Кол-во сторон \_\_\_\_\_ Общая площадь \_\_\_\_\_  
Владелец места установки конструкции \_\_\_\_\_

Правовое основание владения местом установки конструкции \_\_\_\_\_

Для получения разрешения на установку 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	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			
3	Фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой к рекламному месту, выполненный в цвете, обзорный, в дневное время суток, вечернее			
4	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			
5	Документ, подтверждающий оплату Заявителем государственной пошлины в размере, установленном законодательством о налогах и сборах			
6	Данные о государственной регистрации юридического лица			
7	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			
8	Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция			
9	Заключение уполномоченных органов о согласовании установки рекламной конструкции			

Документы, перечисленные в пунктах 1 - 4, предоставляются Заявителем в обязательном порядке. Каждый документ должен иметь отметку о дате его подачи и быть заверен подписью Заявителя.

Документы, перечисленные в пунктах 5 - 9, 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 рекламной конструкции,  
аннулирование разрешения на установку рекламной  
конструкции, выдача предписаний о демонтаже  
самовольно установленных рекламных конструкций  
на территории Приволжского муниципального района"

Уведомление об отказе приема заявления

от \_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Администрацией Приволжского муниципального района Ивановской области рассмотрено Ваше заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Приволжского муниципального района. Сообщаем, что данное заявление не соответствует требованиям 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 Приволжского 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 рекламной конструкции,  
аннулирование разрешения на установку рекламной  
конструкции, выдача предписаний о демонтаже  
самовольно установленных рекламных конструкций  
на территории Приволжского муниципального района"

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от \_\_\_\_\_  
N \_\_\_\_\_

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Администрацией Приволжского муниципального района Ивановской области рассмотрен пакет документов, предоставленный Вами к заявлению о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Приволжского муниципального района. Сообщаем, что данный пакет документов не соответствует требованиям 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 Приволжского 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 рекламной конструкции,  
аннулирование разрешения на установку рекламной  
конструкции, выдача предписаний о демонтаже  
самовольно установленных рекламных конструкций  
на территории Приволжского муниципального района"

Уведомление об отказе  
в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Администрацией Приволжского муниципального района Ивановской области рассмотрен Ваш запрос о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Приволжского муниципального района. Сообщаем, что Вам отказано в выдаче разрешения на основании пункта 2.9 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 Приволжского 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 рекламной конструкции,  
аннулирование разрешения на установку рекламной  
конструкции, выдача предписаний о демонтаже  
самовольно установленных рекламных конструкций  
на территории Приволжского муниципального района"

Уведомление о личной явке заявителя

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Уважаемый \_\_\_\_\_!

В соответствии с Вашим запросом приглашаем Вас получить разрешительную документацию на установку рекламной конструкции на территории Приволжского муниципального района. Для получения разрешительной документации Вам необходимо явиться в течение 5 рабочих дней в отдел градостроительства и архитектуры администрации Приволжского муниципального района по адресу: г. Приволжск, пер.Коминтерновский, .2, к.30, время работы: с 08.30 - 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.

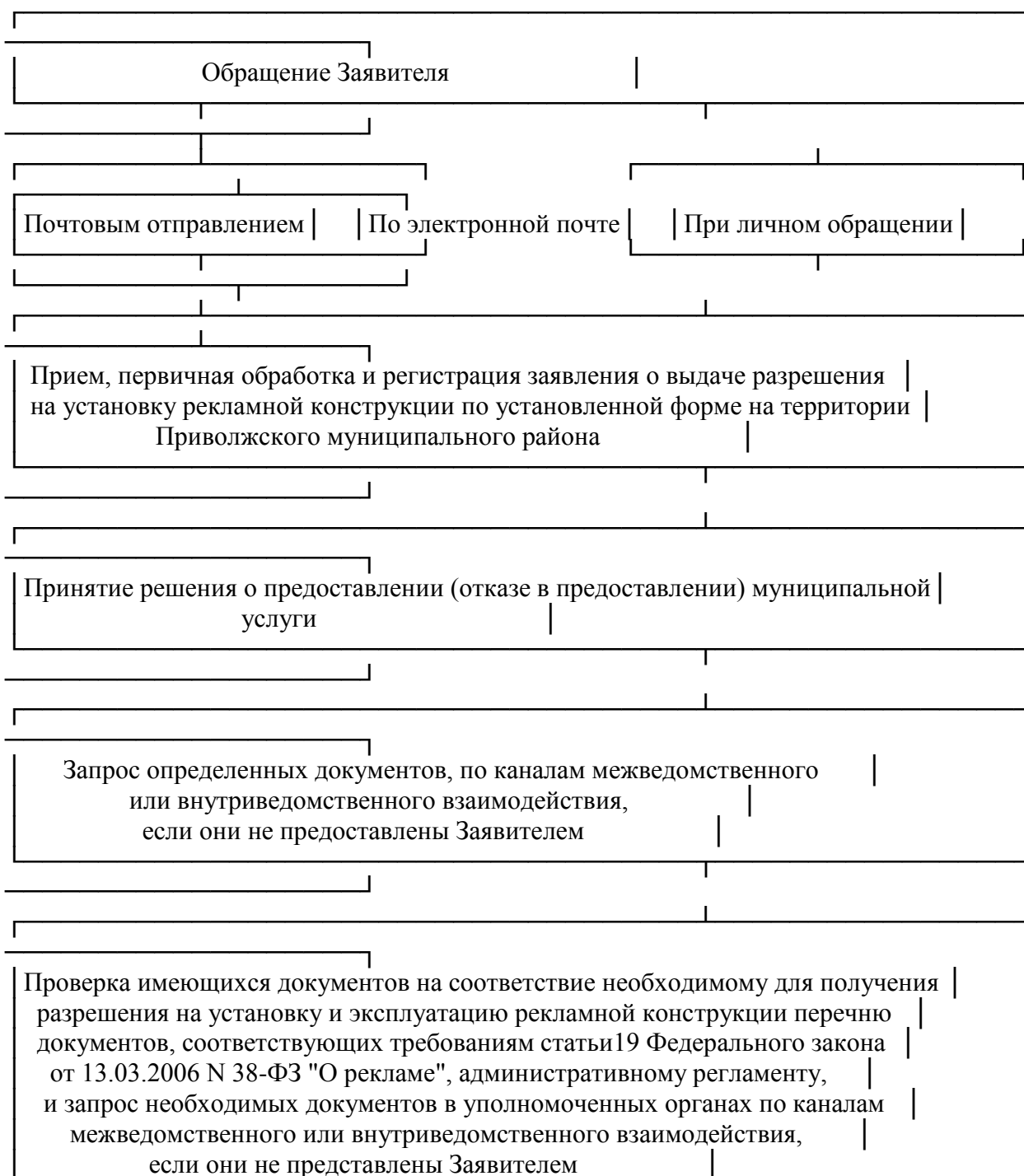
В случае если заявление на оказание муниципальной услуги подавалось в электронной форме, необходимо иметь при себе оригиналы всех документов, представленных в электронном виде.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Исполнитель (ФИО, должность, телефон)

Приложение N 9  
к административному регламенту  
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 Приволжского муниципального района"

Блок-схема  
последовательности проведения административных процедур  
при предоставлении муниципальной услуги



Получение заключений уполномоченных органов о согласовании  
либо об отказе в согласовании установки рекламной конструкции,  
если они не предоставлены Заявителем

Принятие положительного решения оказания муниципальной услуги (выдача разрешения на установку рекламной конструкции)	Принятие отрицательного решения оказания муниципальной услуги (отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции)
---	---

Подготовка разрешения на установку рекламной конструкции рекламной конструкции (в течение двух месяцев с момента регистрации заявления)	Подготовка решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции (в течение двух месяцев с момента регистрации заявления)
---	--

Выдача разрешения на установку рекламной  
конструкции (отказа в выдаче разрешения на установку  
рекламной конструкции) Заявителю



Бланк разрешения на установку рекламных конструкций

**РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

Владелец рекламной конструкции: :ИП Ильичева Ольга Николаевна			
Вид рекламной конструкции: _____	Высота, м _____	Ширина, м _____	Площадь одной стороны/общая площадь информационного поля, кв. м: _____
Адрес _____ рекламного _____ места: _____			
Собственник рекламного места (лицо, обладающее иным вещным правом): _____ _____			
Срок действия разрешения: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.			
Разрешение получил: Должность, Ф.И.О. _____ доверенность _____ от " ____ " _____ г.			
<b>Установку рекламной конструкции РАЗРЕШАЮ</b>			
Глава администрации Приволжского муниципального района Ивановской области			
_____ (подпись) <b>В.В. Тихановский</b>			
М.П.			

проверено.  _____ / _____ /  « ____ » _____ 20 __ г.  Вх. № _____  М.П.	самостоятельного согласования с уполномоченными органами  Представитель заявителя:  _____  « ____ » _____ 20 __ г.  М.П.
---	---

**Лист согласований  
Приложение к Разрешению № \_\_\_\_\_**

<b>СОГЛАСОВАНО :</b>		
Начальником отдела градостроительств а и архитектуры Администрации Приволжского Муниципального района  _____ Ю.Г.Макаров  « ____ » _____ 20 __ г.	Собственник рекламного места или лицо, обладающее иным вещным правом  _____ _____  « ____ » _____ 20 __ г.  М.П.	

<b>Требования к рекламной конструкции:</b>
--

**Место для карты (схемы) размещения  
рекламной конструкции**

**Место для фотомонтажа рекламного места  
с нанесенной на него рекламной конструкцией**  
(место размещения рекламной конструкции, поверхность зданий, сооружений, иных объектов или земельных участков, используемые для размещения на них наружной рекламы)

**Памятка:**

1. Разрешение на установку рекламной конструкции выдается на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
2. Администрацией Приволжского муниципального района Ивановской области решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции принимается:
  - в течение месяца со дня направления ей владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку рекламной конструкции;
  - в течение месяца с момента направления ей собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;
  - в случае если в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;
  - в случае если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы.
3. Разрешение на установку рекламной конструкции может быть признано недействительным в судебном порядке в случае:
  - неоднократного или грубого нарушения рекламораспространителем законодательства Российской Федерации о рекламе - по иску антимонопольного органа;
  - обнаружения несоответствия рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента - по иску органа, осуществляющего контроль за соблюдением технических регламентов;
  - несоответствия установки рекламной конструкции в данном месте схеме территориального планирования или генеральному плану - по иску Администрации Приволжского муниципального района Ивановской области;
  - нарушения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа - по иску Администрации Приволжского муниципального района Ивановской области;
  - несоответствия рекламной конструкции требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта - по иску органа, осуществляющего контроль за безопасностью движения транспорта.