Администрация Уярского района

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

02.11.2021г. г. Уяр № 895 -П

Об утверждении административного регламента

Отдела имущественных отношений, архитектуры и строительства администрации Уярского района по

предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции на территории Уярского района,

аннулирование такого разрешения, выдача

предписания о демонтаже самовольно установленной

рекламной конструкции»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», постановлением администрации Уярского района от 26.10.2010 года № 532-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Уярского района административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», руководствуясь статьями 18, 21,39,44 Устава Уярского района, пунктом 3.47. Положения об Отделе имущественных отношений, архитектуры и строительства администрации Уярского района, утвержденного постановлением администрации Уярского района от 09.04.2021г. № 278-П, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент Отдела имущественных отношений, архитектуры и строительства администрации Уярского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Уярского района, аннулирование такого разрешения, выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции» согласно приложению.

2. Считать утратившими силу: постановление администрации Уярского района от 23.01.2015г. № 41-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Уярского района», постановление администрации Уярского района от 25.12.2018 № 887-П «Об утрате силы постановления администрации Уярского района от 08.08.2016г № 403-П «О внесении изменений и дополнений в приложение к постановлению администрации Уярского района от 23.01.2015г. № 41 –П «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Уярского района» и о внесении изменений в приложение к постановлению администрации Уярского района от 23.01.2015 г. № 41-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги» Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Уярского района», постановление администрации Уярского от 25.01.2021г. № 49-П «О внесении изменений в постановление администрации Уярского района от 25.12.2018г. № 887-П «Об утрате силы постановления администрации Уярского рай она от 08.08.2016г. № 403-П «О внесении изменений и дополнений в приложение к постановлению администрации Уярского района от 23.01.2015г. № 41-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Уярского района» и о внесении изменений в приложение к постановлению администрации Уярского района от 23.01.2015г. № 41-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Уярского района».

3. Главному специалисту организационно-правового отдела администрации Уярского района (Зиновьева С.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уярского района Красноярского края (<http://admuayrsky.ru>) и направить в общественную-политическую газету Уярского района «Вперед» для опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по оперативным вопросам Алкснис О.Н.

5. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в общественно- политической газете Уярского района «Вперед».

Глава района С.А. Галатов

Приложение

к постановлению администрации

Уярского района

от «02» ноября 2021г. № 895- П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Отдела имущественных отношений, архитектуры и строительства администрации Уярского района**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Уярского района, аннулирование такого разрешения, выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции»**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящий административный регламент Отдела имущественных отношений, архитектуры и строительства администрации Уярского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение и эксплуатациюрекламной конструкции на территории Уярского района, аннулирование такого разрешения, выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции» (далее Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Уярского района, аннулирование такого разрешения, выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции».

1.2. Настоящий Регламент размещается на официальном сайте администрации Уярского района «admuyarsky.ru», также на информационном стенде, расположенном в администрации Уярского района по адресу: Красноярский край, Уярский район, г. Уяр, ул. Ленина, 85.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Уярского района, аннулирование такого разрешения, выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции» (далее-муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом имущественных отношений, архитектуры и строительства администрации Уярского района.

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является Отдел имущественных отношений, архитектуры и строительства администрации Уярского района (далее – Отдел).

Место нахождения Отдела: Россия, Красноярский край, Уярский район, г. Уяр, ул. Ленина, 85, каб. 3-14, 3-12, 3-4;

Почтовый адрес Отдела: 663920, Красноярский край, Уярский район, г. Уяр, ул. Ленина, 85;

Приёмные дни: понедельник – четверг;

График работы: с 8.00 до 17.00, приемные часы с 8.00 до 12.00, пятница- не приёмный день; обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

Телефон/факс 8(39146)22-5-56, (39146)22-6-65, (39146)21-2-68, адрес электронной почты: kio-uyar@yandex.ru.

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалистов Отдела.

2.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции являются:

- физические и юридические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами недвижимого имущества, к которому планируется присоединение рекламной конструкции;

- физические и юридические лица, являющиеся владельцами рекламных конструкций.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции являются:

- собственники или иные законные владельцы недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция;

- владельцы рекламных конструкций.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции могут являться собственники или иные законные владельцы недвижимого имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция. От имени заявителя могут обратиться полномочные представители.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- выдача уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции 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 заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов. Заявитель, не получивший в указанный срок от органа местного самоуправления муниципального района 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 органа местного самоуправления муниципального района незаконным.

2.5.2. Органом местного самоуправления муниципального района решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции принимается:

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

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

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

5) в случае, если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) в случае нарушения требований, установленных частью 9.3 статьи 19 Федерального закона «О рекламе».

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

2.5.3. Срок выдачи предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции составляет- тридцать дней со дня регистрации заявления собственника или иного законного

владельца недвижимого имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (источник официального опубликования "Российская газета" от 30 октября 2001 г.

N 211-212,"Парламентская газета" от 30 октября 2001 г. N 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 г. N 44 ст. 4148);

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"(источник официального опубликования "Парламентская газета" от 13 февраля 2009 г. N 8,"Российская газета" от 13 февраля 2009 г. N25, в Собрании законодательства Российской Федерации от 16 февраля 2009 г. N 7 ст. 776);

- Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О Рекламе"(источник официального опубликования "Российская газета" от 15 марта 2006 г. N 51, "Парламентская газета" от 17 марта 2006 г. N 37, от 23 марта 2006 г. N 41, в Собрании законодательства Российской Федерации от 20 марта 2006 г. N 12 ст. 1232);

- [Устав](consultantplus://offline/main?base=MOB;n=125396;fld=134) Уярского района*.* (Утвержден решением Уярского районного Совета депутатов 24 апреля 1997 года № 4-3);

- Решение Уярского Совета депутатов Красноярского края от 09.02.2016г. № 01-09-07 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Уярского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание»;

- Постановление главы Уярского района от 26.10.2010 года № 592-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Уярского района административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы):

2.7.1. заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции согласно приложению № 1 к Регламенту, подается на бумажном носителе посредством личного обращения в Отдел, в том числе через МФЦ, либо направляется посредством почтового отправления, электронной почты Отдела или единого портала государственных или муниципальных услуг.

К заявлению о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, согласно приложению № 1 к Регламенту прилагаются следующие документы:

**для физического лица:**

1) копия паспорта гражданина РФ;

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

**для юридического лица:**

1) данные о государственной регистрации юридического лица.

2) договор с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, управомоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором.

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции возможно только при наличии согласия собственников помещений в многоквартирном доме, полученного в порядке, установленном [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946).

Заключение такого договора осуществляется лицом, уполномоченным на его заключение общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется в соответствии с нормами гражданского законодательства.

3) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.

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 с решением о заключении договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

В случае если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, администрация Уярского района запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе.

4) проектная документация на рекламную конструкцию, за исключением временных рекламных конструкций, выполненная организациями или индивидуальными предпринимателями, имеющими свидетельства о допуске к таким видам работ, выданные саморегулируемой организацией.

Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию временной рекламной конструкции заявитель предоставляет эскизный план рекламной конструкции, выполненный в соответствующем масштабе и содержащий схему крепления рекламной конструкции к месту её планируемой установки, сведения о точном месте расположения, габаритах и цветовом решении рекламной конструкции, согласованный с собственником имущества, к которому планируется присоединение рекламной конструкции.

5) подтверждение об уплате государственной пошлины за выдачу соответствующего разрешения в размере, определенном законодательством Российской Федерации.

Документы для физического лица указанные в п.2) и документы для юридического лица указанные в п.1) и п.5) заявитель вправе не представлять.

Отдел запрашивает указанные документы (копии или содержащиеся в них сведения) посредством межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

2.7.2. Для аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- владелец рекламной конструкции в письменной форме направляет (подает) Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку рекламной конструкции, по форме согласно приложению № 7 к Регламенту;

- собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, направляет (подает) Уведомление о прекращении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции по форме согласно приложению № 8 к Регламенту.

2.7.3. Для выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции собственник или иной законный владелец имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция, направляет заявление в администрацию района по форме согласно приложению N 9 к Регламенту.

2.8. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

1) предоставление заявления и документов лицом, не указанным в пункте 2.3. Регламента;

2) заявление не поддается прочтению;

3) заявление, поданное на бумажном носителе, имеет подчистки и исправления;

4) в представленных документах выявлены разночтения, в том числе внутренние несоответствия;

5) полномочия представителя на действия в интересах заявителя надлежащим образом не удостоверены;

6) непредставление документов, указанных в пункте 2.7. Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

7) сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, не соответствуют сведениям, представленным заявителем.

При установлении фактов, указанных в подпункте 2.8.1. пункта 2.8. Регламента, заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации заявления направляется уведомление об отказе в рассмотрении документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Представленные документы возвращаются заявителю для устранения выявленных недостатков. Возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении документов, необходимых для аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

1) предоставление уведомления и документов лицом, не указанным в пункте 2.3. Регламента;

2) уведомление не поддается прочтению;

3) уведомление, поданное на бумажном носителе, имеет подчистки и исправления;

4) в представленных документах выявлены разночтения, в том числе внутренние несоответствия;

5) полномочия представителя на действие в интересах заявителя надлежащим образом не удостоверены;

6) непредставление документов, указанных в пункте 2.7. Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

7) сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, не соответствуют сведениям, представленным заявителем.

При установлении фактов, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Регламента, заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации документов, направляется уведомление об отказе в рассмотрении документов, необходимых для аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Представленные документы возвращаются заявителю для устранения выявленных недостатков. Возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.

2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении документов, необходимых для выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций:

1) предоставление заявления и документов лицом, не указанным в пункте 2.3. Регламента;

2) заявление не поддается прочтению;

3) заявление, поданное на бумажном носителе, имеет подчистки и исправления;

4) в представленных документах выявлены разночтения, в том числе внутренние несоответствия;

5) полномочия представителя на действия в интересах заявителя надлежащим образом не удостоверены;

6) непредставление документов, указанных в пункте 2.7.5. Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

7) сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, не соответствуют сведениям, представленным заявителем.

При установлении фактов, указанных в подпункте 2.8.3. пункта 2.8. Регламента, заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации заявления направляется уведомление об отказе в рассмотрении документов, необходимых для выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Представленные документы возвращаются заявителю для устранения выявленных недостатков. Возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.

2.9. Основанием для отказа в **предоставлении** муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции является:

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

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки сельского поселения, в том числе нарушение требований к рекламным конструкциям;

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

6) нарушение требований, установленных [частями 5.1](http://docs.cntd.ru/document/901971356), [5.6](http://docs.cntd.ru/document/901971356), [5.7 статьи 19](http://docs.cntd.ru/document/901971356) Федерального закона «О рекламе»;

7) отсутствие в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах информации об уплате государственной пошлины и непредставление заявителем по собственной инициативе документа об уплате государственной пошлины вместе с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Основанием для отказа в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции являются:

1) сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, не соответствуют сведениям, предоставленным заявителем.

Основанием для отказа в выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции являются:

1) сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, не соответствуют сведениям, предоставленным заявителем;

2) установление факта отсутствия рекламной конструкции;

3) наличие на конструкции информации и сообщений, на которые не распространяется действие [Федерального закона](http://docs.cntd.ru/document/901971356) «О рекламе».

2.10. В соответствии с [подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901765862) за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в размере пять тысяч рублей.

Государственная пошлина уплачивается по месту совершения юридически значимого действия в безналичной форме.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем в наличной форме подтверждается квитанцией установленной формы, выдаваемой заявителю банком.

Представление документа об уплате государственной пошлины вместе с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не требуется.

Заявитель вправе представить документ об уплате государственной пошлины по собственной инициативе.

В соответствии со [статьёй 333.40](http://docs.cntd.ru/document/901765862) Налогового Кодекса Российской Федерации уплаченная государственная пошлина подлежит возврату в случае отказа лица, уплатившего государственную пошлину, от выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции до обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

За предоставление муниципальной услуги в части выдачи решения об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных

конструкций, выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций плата не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде размещаются образцы заполнения заявлений, перечень документов, которые заявитель должен предоставить для предоставления муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги, офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход в здание оборудуется пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

2.14. На информационном стенде в администрации Уярского района размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- перечень предоставляемых муниципальных услуг, образцы документов;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления;

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации Уярского района (далее администрация) и Отдела;

- Регламент;

- адрес официального сайта администрации в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре**

**3.1.** **Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкций:**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкций с прилагаемыми документами (далее- заявление);

2) рассмотрение заявления с прилагаемыми документами;

3) подготовка разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с прилагаемыми документами:

1) Основанием для начала административной процедуры является получение Отделом от администрации заявления (заявление должно быть зарегистрировано в течении двух дней со дня его поступления);

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист Отдела;

3) специалист Отдела регистрирует поступившее заявление в день его поступления;

4) способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления с присвоением порядкового номера в журнале входящей корреспонденции;

5) результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами.

6) срок выполнения административной процедуры составляет два дня со дня поступления заявления в Отдел.

3.1.2. Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами:

1) основанием для начала административной процедуры является передача зарегистрированного заявления ответственному исполнителю за совершение административной процедуры;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист Отдела;

3) специалист Отдела осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.7.1. Регламента, подготавливает и направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формируемые в соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) результатом административной процедуры является: при соответствии предоставленных документов требованиям пункта 2.7.1. Регламента принятие решения о подготовке разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

при несоответствии – принятие решения о подготовке отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, послуживших основанием для отказа;

5) фиксации результата выполнения административной процедуры не происходит;

6) срок выполнения административной процедуры составляет тридцать дней со дня поступления заявления в Отдел.

3.1.3. Подготовка разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является изготовление проекта разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, послуживших основанием для отказа;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист Отдела;

3) результатом административной процедуры является: при соответствии рекламной конструкции и места ее размещения требованиям, установленным статьей 19 Федерального закона «О рекламе», проект

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и направление его для согласования руководителю Отдела:

при несоответствии рекламной конструкции и места ее размещения требованиям, установленным статьей 19 Федерального закона «О рекламе», проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, послуживших основанием для отказа и направление его руководителю Отдела;

4) фиксации результата выполнения административной процедуры не происходит.

5) срок выполнения административной процедуры составляет двадцать дней.

3.1.4. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкций или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

1) основанием для начала административной процедуры является подписанное главой района разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, послуживших основанием для отказа.

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист Отдела.

3) Результатом административной процедуры является: выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 2 к Регламенту или отказа в предоставлении муниципальной услуги- уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 3 к Регламенту с указанием причин отказа, послуживших основанием для отказа, способом, указанным в заявлении.

При выдаче результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность (его уполномоченному представителю при предъявлении документа, подтверждающего полномочия), в журнале регистрации Выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Уярского района, ставится подпись и расшифровка подписи заявителя (его уполномоченного представителя), получившего результат предоставления муниципальной услуги, дата получения.

4) фиксации результата выполнения административной процедуры не происходит.

5) срок выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет три дня.

**3.2. Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкций**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно

приложению № 5 к Регламенту или уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку рекламной конструкции по форме согласно приложению № 7 к Регламенту с прилагаемыми документами;

2) рассмотрение заявления (уведомления) с прилагаемыми документами и подготовка проекта решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, послуживших основанием для отказа;

3) выдача уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.2.1. Прием и регистрация заявления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку рекламной конструкции с прилагаемыми документами:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного администрацией района в течении двух дней заявления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее- заявление) или уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку рекламной конструкции (далее- уведомление) с прилагаемыми документами, указанными в пункте 2.7.2. Регламента.

2) ответственным исполнителем за совершением административной процедуры является специалист Отдела;

3) специалист Отдела регистрирует поступившее заявление (уведомление) в день его поступления;

4) результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление (уведомление);

5) способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления (уведомления) с присвоением порядкового номера в журнале входящей корреспонденции;

6) срок выполнения административной процедуры составляет два дня со дня поступления заявления в Отдел;

При подаче заявителем заявления (уведомления) и прилагаемых документов в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт администрации Уярского района, заявление (уведомление) и прилагаемые документы поступают непосредственно в администрацию.

3.2.2. Рассмотрение заявления (уведомления) с прилагаемыми документами и подготовка проекта решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкций или отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, послуживших основанием для отказа:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела зарегистрированногозаявления (уведомления) и прилагаемых документов;

2) ответственным исполнителем за совершением административной процедуры является специалист Отдела;

3) специалист Отдела осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в п. 2.7.2. Регламента, подготавливает и

направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 г.](http://docs.cntd.ru/document/902228011)

[№ 210-](http://docs.cntd.ru/document/902228011)[ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- составляет акт осмотра рекламной конструкции или места, на котором она была или должна была быть размещена;

- готовит проект уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или проект отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, послуживших основанием для отказа;

- направляет подготовленные документы для согласования руководителю Отдела.

4) результатом административной процедуры является:

- при соответствии предоставления документов требованиям пункта 2.7.2. Регламента: подготовка проекта уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, направление его для согласования руководителю Отдела и подписания главой района;

- при несоответствии предоставленных документов требованиям пункта 2.7.2 Регламента:

- подготовка проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, послуживших основанием для отказа и направление его руководителю Отдела для согласования.

5) способ фиксации результата выполнения административной процедуры отсутствует;

6) срок выполнения административной процедуры двадцать три дня.

3.2.3. Выдача уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

1) основанием для начала административной процедуры является подписанное уведомление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

2) ответственным исполнителем за совершением административной процедуры является специалист Отдела.

3) результатом административной процедуры являются выдача уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций по форме согласно приложению № 4 к Регламенту или отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, послуживших основанием для отказа;

4) способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

5) срок выполнения административной процедуры - три дня.

**3.3. Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления собственника или иного законного владельца имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция (далее- заявление) по форме согласно приложению № 9 к Регламенту и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов и подготовка проекта предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции или проекта отказа с указанием причин отказа, послуживших основанием для отказа;

3) выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции.

3.3.1. Прием и регистрация заявления собственника или иного законного владельца имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция и прилагаемых документов:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного администрацией района в течении двух дней заявления о выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции указанное в пункте 2.7.3. Регламента (далее- заявление);

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист Отдела;

3) специалист Отдела регистрирует поступившее заявление в день его поступления;

4) результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления в журнале входящей корреспонденции;

5) способом фиксации выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале входящей корреспонденции;

6) срок выполнения административной процедуры составляет два дня со дня поступления заявления в Отдел.

3.3.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов и подготовка проекта предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции или проекта отказа с указанием причин отказа, послуживших основанием для отказа:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела;

3) специалист Отдела проверяет наличие и правильность оформления документов, указанных в пункте 2.7.3. Регламента, подготавливает и направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- выявляет лиц, осуществивших самовольную установку рекламной конструкции;

- составляет акт осмотра рекламной конструкции или места, на котором она была или должна была быть размещена;

- подготавливает проект предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции или проект отказа с указанием причин отказа, послуживших основанием для отказа;

4) результатом административной процедуры является: при соответствии предоставленных документов требованиям пункта 2.7.3. Регламента и (или) выявленном факте самовольно установленной рекламной конструкции:

-подготовка проекта предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции и направление его руководителю Отдела для согласования;

- при несоответствии предоставленных документов требованиям пункта 2.7.3 Регламента и при установлении факта отсутствия рекламной конструкции или наличия на ней информации и сообщений, на которые не распространяется действие Федерального закона «О рекламе»:

- подготовка проекта отказа с указанием причин отказа, послуживших основанием для отказа, и направление его для согласования руководителю Отдела.

5) фиксации результата выполнения административной процедуры не происходит ;

6) срок выполнения административной процедуры двадцать три дня.

3.3.3. Выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела подписанного главой района предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции по форме согласно приложению № 6 к Регламенту или отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, послуживших основанием для отказа;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела;

3) результатом административной процедуры является выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции или отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, послуживших основанием для отказа;

4) способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в журнале регистрации Выдачи предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции на территории Уярского района;

5) срок выполнения административной процедуры составляет три дня.

**3.4. Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении муниципальных услуг (выполнение административных процедур в электронной форме)**

3.4.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

3.4.2. Правила и порядок информационно-технологического взаимодействия информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, а также [требования](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115048;fld=134;dst=100022) к инфраструктуре, обеспечивающей их взаимодействие, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.4.3. Технические стандарты и требования, включая требования к технологической совместимости информационных систем, требования к стандартам и протоколам обмена данными в электронной форме при информационно-технологическом взаимодействии информационных систем, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.

3.4.4. Единый портал муниципальных услуг обеспечивает:

1) доступ заявителей к сведениям о муниципальных услугах, а также об услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещенным в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг;

2) доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса (заявления) и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в [части 3 статьи 1](consultantplus://offline/ref=F7E3F3BAE6E755870FE87841F383AAC3382CC9F436CB6D7317D89E743E1492601F8C66BD35025ADFA0n5C) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в [части 3 статьи 1](consultantplus://offline/ref=F7E3F3BAE6E755870FE87841F383AAC3382CC9F436CB6D7317D89E743E1492601F8C66BD35025ADFA0n5C)

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

4) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в [части 3 статьи 1](consultantplus://offline/ref=F7E3F3BAE6E755870FE87841F383AAC3382CC9F436CB6D7317D89E743E1492601F8C66BD35025ADFA0n5C) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3.4.5. возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом, а также результатов предоставления услуги.

**3.5. Особенности выполнения административных процедур в**

**многофункциональном центре**

3.5.1. Предоставление муниципальных услуг в многофункциональном центре (далее-МФЦ) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

**3.5.2. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра**

МФЦ осуществляет:

- прием заявлений физических и юридических лиц (либо их представителей) (далее - заявители) о предоставлении муниципальной услуги;

- представление интересов заявителей при взаимодействии с администрацией, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- представление интересов администрации при взаимодействии с заявителями;

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- взаимодействие с администрацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- выдачу заявителям документов администрации по результатам предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявителями выбран способ получения документов в МФЦ;

- составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

-прием, обработка информации из информационных систем администрации.

**4. Формы контроля за исполнением**

**Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом, осуществляется руководителем Отдела и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.** **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция

по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ

подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от

27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального

служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7. Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших

действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7. Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2. Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1

к Регламенту

Главе Уярского района

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

*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные паспорта,*

*место жительства (регистрации), почтовый адрес, ИНН или основной*

*государственный регистрационный номер (для физического лица)*

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

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

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

*полное наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер (для юридического лица)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

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

*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные паспорта, место жительства (регистрации), почтовый адрес, ИНН или основной государственный регистрационный номер (для физического лица)*

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

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

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

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

*полное наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер (для юридического лица)*

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

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на

основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(документ, подтверждающий полномочия)*

просит выдать разрешение на установку рекламной конструкции, данные о которой приведены в общих сведениях о рекламной конструкции согласно приложению к заявлению.

ИНН заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(почтовый адрес и фактическое местонахождение)*

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

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

Контактный телефон, эл. почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принимаем на себя обязательства:

1. Выполнить работы по установке рекламной конструкции в строгом соответствии с проектной документацией.

2. Осуществлять за свой счет необходимое обслуживание установленной рекламной конструкции, поддерживая ее эстетическое и техническое состояние в надлежащем виде, своевременно производить замену, ремонт и окраску конструкций, изображений и других элементов.

3. Незамедлительно устранять повреждения рекламной конструкции.

4. Обеспечить надлежащее санитарное содержание территории, прилегающей к рекламной конструкции.

Приложение:

**для физического лица:**

1) копия паспорта гражданина РФ;

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

**для юридического лица:**

1) данные о государственной регистрации юридического лица.

2) договор с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, управомоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором.

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции

предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции возможно только при наличии согласия собственников помещений в многоквартирном доме, полученного в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.

Заключение такого договора осуществляется лицом, уполномоченным на его

заключение общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется в соответствии с нормами гражданского законодательства.

3) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного

законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.

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 с решением о заключении договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

В случае если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, администрация Уярского района запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе.

4) проектная документация на рекламную конструкцию, за исключением временных рекламных конструкций, выполненная организациями или индивидуальными предпринимателями, имеющими свидетельства о допуске к таким видам работ, выданные саморегулируемой организацией.

Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию временной рекламной конструкции заявитель предоставляет эскизный план рекламной конструкции, выполненный в соответствующем масштабе и содержащий схему крепления рекламной конструкции к месту её планируемой установки, сведения о точном месте расположения, габаритах и цветовом решении рекламной конструкции, согласованный с собственником имущества, к которому планируется присоединение рекламной конструкции.

5) подтверждение об уплате государственной пошлины за выдачу соответствующего разрешения в размере, определенном законодательством Российской Федерации.

Документы для физического лица, указанные в п.2) и документы для юридического лица, указанные в п.1) и п.5) заявитель вправе не представлять.

Отдел запрашивает указанные документы (копии или содержащиеся в них сведения) посредством межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Дата Подпись

Приложение № 2

к Регламенту

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

Администрация Уярского района*,* руководствуясь статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе», на основании заявления **разрешает**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные паспорта, место жительства (регистрации), почтовый адрес, ИНН или основной государственный регистрационный номер (для физического лица)*

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

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

*полное наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер (для юридического лица)*

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

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

**установить и эксплуатировать рекламную конструкцию** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(тип рекламной конструкции*)

место размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

размер информационного поля (ширина, высота), м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество информационных полей, шт. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общая площадь информационных полей, кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**по адресу:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование поселения и почтовый адрес*)

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

Владелец рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные паспорта, место жительства (регистрации), почтовый адрес, ИНН или основной государственный регистрационный номер (для физического лица); полное наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер (для юридического лица)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Собственник(и) недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция:

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

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

*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные паспорта, место жительство, (регистрации), почтовый адрес, ИНН или основной государственный регистрационный номер (для физического лица); полное наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер (для юридического лица)*

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

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

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

Разрешение действительно с даты его выдачи и до окончания действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, но не более чем на 10 лет.

Глава района Галатов С.А.

МП

Приложение № 3

к Регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА УСТАНОВКУИ ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Администрация Уярского района, руководствуясь статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе», рассмотрев заявление

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

*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные паспорта, место жительства (регистрации), почтовый адрес, ИНН или основной государственный регистрационный номер (для физического лица); полное наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер (для юридического лица)*

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

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

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

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

уведомляет заявителя о принятом решении об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

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

*(тип рекламной конструкции)*

место размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

размер информационного поля (ширина, высота), м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество информационных полей, шт. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общая площадь информационных полей, кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование поселения и почтовый адрес)

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

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются причины отказа, послужившие основанием для отказа в выдаче*

*разрешения на установку рекламной конструкции)*

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

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

Глава Уярского района Галатов С.А.

МП

Приложение № 4

к Регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

Администрация Уярского района, руководствуясь статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе», уведомляет владельца рекламной конструкции и (или) собственника, или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные паспорта, место жительства (регистрации), почтовый адрес, ИНН или основной государственный регистрационный номер (для физического лица); полное наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер (для юридического лица)*

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

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

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

о принятом решении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(тип рекламной конструкции)*

место размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

размер информационного поля (ширина, высота), м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество информационных полей, шт. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общая площадь информационных полей, кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование поселения и почтовый адрес)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с

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

*(указываются причины отказа, послужившие основанием для отказа)*

Глава Уярского района Галатов С.А.

Приложение № 5

к Регламенту

Главе Уярского района

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные паспорта,*

*место жительства (регистрации), почтовый адрес, ИНН или основной*

*государственный регистрационный номер (для физического лица)*

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

*полное наименование, ИНН, основной государственный*

*регистрационный номер (для юридического лица)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ**

**И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

Прошу Вас аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место установки рекламной конструкции)

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

(тип и размеры рекламной конструкции)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Для получения муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

вручить лично;

направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе;

направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Приложение № 6

к Регламенту

**ПРЕДПИСАНИЕ О ДЕМОНТАЖЕ**

**САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННОЙ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Администрация Уярского района, руководствуясь статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе», предлагает владельцу рекламной конструкции и (или) собственнику, или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена самовольно установленная рекламная конструкция.

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

*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные паспорта, место жительства (регистрации), почтовый адрес, ИНН или основной государственный регистрационный номер (для физического лица); полное наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер (для юридического лица)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

во исполнение пункта 10 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» демонтировать самовольно установленную рекламную конструкцию

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

*(тип рекламной конструкции)*

место размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование поселения и почтовый адрес)*

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

с приведением территории в первоначальное состояние и восстановлением благоустройства.

Демонтаж осуществить до «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Примечание:

Срок выдачи предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции в течение двадцати календарных дней со дня регистрации заявления собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция.

Предписание о демонтаже рекламной конструкции вручается владельцу рекламной конструкции, собственнику или иному законному владельцу

недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция под роспись или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Если в установленный срок владелец рекламной конструкции не выполнил обязанность по демонтажу рекламной конструкции или владелец рекламной конструкции неизвестен, комиссия 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.

Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, обязан демонтировать рекламную конструкцию в течение месяца со дня выдачи соответствующего предписания. Демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение рекламной конструкции осуществляется за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция. По требованию собственника или иного законного владельца данного недвижимого имущества владелец рекламной конструкции обязан возместить этому собственнику или этому законному владельцу необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажем, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции.

Решение о выдаче предписания о демонтаже рекламной конструкции, демонтаж рекламной конструкции могут быть обжалованы в суд или арбитражный суд в течение трех месяцев со дня получения соответствующего предписания или со дня демонтажа рекламной конструкции.

Глава Уярского района Галатов С.А.

МП

Приложение №7

к Регламенту

Главе Уярского района

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

*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные паспорта, место жительства (регистрации), почтовый адрес, ИНН или*

*основной государственный регистрационный номер (для физического*

*лица)*

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

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

*полное наименование, ИНН, основной государственный*

*регистрационный номер (для юридического лица)*

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

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе от дальнейшего использования разрешения**

**на установку рекламной конструкции**

Администрация Уярского района, руководствуясь статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе», уведомляет владельца рекламной конструкции и (или) собственника, или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция

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

*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического*

*лица*

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

*(полное наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица)*

Направляю уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку рекламной конструкции от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Место расположения рекламной конструкции

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

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись владельца рекламной

конструкции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 8

к Регламенту

Главе Уярского района

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

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

*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные паспорта,*

*место жительства (регистрации), почтовый адрес, ИНН или основной*

*государственный регистрационный номер (для физического лица)*

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

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

*полное наименование, ИНН, основной государственный*

*регистрационный номер (для юридического лица)*

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

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о прекращении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

Уведомляю Вас о прекращении заключенного договора № \_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, присоединенной к принадлежащему мне недвижимом имуществу.

Наименование и адрес объекта к которому присоединена рекламная конструкция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)*

Примечание:

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица (последнее - при наличии), уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к уведомлению.

Для индивидуальных предпринимателей указываются: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем, когда выдан), место жительства, номер телефона.

Приложение N 9

к Регламенту

Главе Уярского района

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

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

*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные паспорта,*

*место жительства (регистрации), почтовый адрес, или основной*

*государственный регистрационный номер (для физического лица)*

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

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

*полное наименование, ИНН, основной государственный*

*регистрационный номер (для юридического лица)*

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**собственника или иного законного владельца имущества, к которому**

**самовольно присоединена рекламная конструкция о выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции**

Заявитель

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

(полное (в случае если имеется) сокращенное наименование, ОГРН - для юридического лица.

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

Ф.И.О. (последнее - при наличии), паспортные данные - для физического лица)

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

(почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

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

просит направить (вручить) предписание о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции, с уведомлением Заявителя, в связи с тем, что

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

(основания направления предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_