

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЬЕВЕЦКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.01.2023 № 26 г. Юрьевец

О внесении изменений в постановление администрации Юрьевецкого муниципального района от 27.09.2022 № 347 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством и в соответствии с экспертным заключением от 21.12.2022 № 2428 Аппарата Правительства Ивановской области, администрация Юрьевецкого муниципального района

**Постановляет:**

1. Внести изменения в постановление администрации Юрьевецкого муниципального района от 27.09.2022 № 347 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области» Приложение №1 читать в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с ч.10 ст.8 Устава Юрьевецкого муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Юрьевецкого муниципального района.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Юрьевецкого**

**муниципального района С.В. Жубаркин**

Приложение № 1

к постановлению администрации

Юрьевецкого муниципального района

от 20.01.2023 № 26

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. **Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

1.1.1 Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами, либо их уполномоченными представителями и администрацией Юрьевецкого муниципального района Ивановской области (далее - Администрация) и её структурными подразделениями, связанные с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области » ( далее - муниципальной услуги), выдаваемого на основании заявления собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества.

1.1.2. Под рекламными конструкциями понимают щиты, стенды, строительные сетки, перетяжки, электронные табло, проекционное и иное, предназначенное для проекции рекламы на любые поверхности оборудование, воздушные шары, аэростаты, и иные технические средства стабильного территориального размещения (далее – рекламные конструкции), монтируемые и располагаемые на внешних стенах, крышах, иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, а также остановочных пунктах движения общественного транспорта для распространения рекламной информации, адресованной для неопределённого круга лиц.

1.1.3. Распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций, монтируемых на стенах, крышах иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, а также остановочных пунктах общественного транспорта осуществляется владельцем рекламной конструкции, являющимся рекламораспространителем.

1.1.4. Владелец рекламной конструкции (физическое или юридическое лицо) – собственник рекламной конструкции либо иное лицо, обладающее вещным правом на рекламную конструкцию или правом владения и пользования рекламной конструкцией на основании договора с её собственником.

1.1.5. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Получатели муниципальной услуги.**

Получатель муниципальной услуги подает заявление в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в орган местного самоуправления муниципального района или орган местного самоуправления городского округа, на территориях которых предполагается осуществлять установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

**1.3 Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

1.3.1.Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется путём:

- размещения на едином портале муниципальных услуг (далее – Портал);

- размещение на информационном стенде, расположенном в здании Администрации

1.3.2.Сведения о месте нахождения администрации: Ивановская область, город Юрьевец, улица Советская, дом 37.

Информация о месте нахождения администрации, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путём:

- размещения на едином портале муниципальных услуг (далее – Портал);

- размещение на информационном стенде, расположенном в здании Администрации.

- размещение на интернет - сайте органов местного самоуправления Юрьевецкого муниципального района;

-использование средств телефонной связи;

-проведение консультаций работниками Администрации;

Контактные телефоны и телефоны для справок:8(49337)2-12-04

Адрес электронной почты Администрации: email: [yurevets@ivreg.ru](mailto:yurevets@ivreg.ru)

Адрес интернет-сайта органов местного самоуправления: <http://yurevets.ru/>

1.3.3. Информацию о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может получить по телефону, на личном приёме, на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области» (далее - муниципальная услуга)

**2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Оказание муниципальной услуги осуществляется администрацией Юрьевецкого муниципального района Ивановской области (далее – Администрация).

Полномочия по организации предоставления муниципальной услуги возложены на управление архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района (далее – Управление).

Адрес местонахождения и почтовый адрес Управления:

155450, г. Юрьевец, ул. Советская, д. 37, каб №14;

адрес электронной почты: [yurevets@ivreg.ru](mailto:yurevets@ivreg.ru);

адрес сайта в сети Интернет: <http://yurevets.ru/>.

График консультативного приема граждан специалистами Управления по адресу: г. Юрьевец, ул. Советская, д. 37, 1 этаж, в кабинете №14

(телефоны для справок: 8 (49337) 2-16-40:

График (режим) работы Администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Режим работы |
| Понедельник - четверг | с 08:30 до 17:15, перерыв на обед - с 12:30 до 13:00 |
| Пятница | с 08:30 до 16:00, перерыв на обед - с 12:30 до 13:00 |
| Суббота, воскресенье | выходные дни |

Прием посетителей осуществляется в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Приемные дни | Приемные часы |
| понедельник - пятница | с 09:00 до 12:00 |

Наименование организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги: муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Юрьевецком муниципальном районе" (далее по тексту - многофункциональный центр).

Место нахождения и почтовый адрес офиса многофункционального центра:155450 Ивановская область, г. Юрьевец, ул. Тарковского, д. 1А

Телефон для справок: 8(49337) 2-19-01

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги на базе многофункционального центра осуществляется специалистами многофункционального центра, на которых возложены соответствующие должностные обязанности.

График приема граждан специалистами многофункционального центра:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Режим работы |
| понедельник, вторник,  четверг | с 10:00 до 17:00 |
| среда | с 10:00 до 19:00 |
| пятница | с 10:00 до 16:00 |
| суббота | с 10 до 13 |
| воскресенье | выходной день |

Адрес сайта МФЦ в сети Интернет: mfcivanovo.ru; адрес электронной почты МФЦ: [mfc-yurevets@mail.ru](mailto:mfc-yurevets@mail.ru).

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Управление заявления:

1) поданного через многофункциональный центр;

2) поданного лично Заявителем или его представителем в Администрацию через Управление;

3) направленного по почте в Управление;

4) направленного через официальный адрес электронной почты Администрации;

5) поданного в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: <https://gmus.ivanovoobl.ru> и <https://pgu.ivanovoobl.ru> (далее - Порталы).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области либо отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области.

В разрешении на установку рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района указываются владелец рекламной конструкции, собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, тип рекламной конструкции, площадь её информационного поля, место установки рекламной конструкции, срок действия разрешения, орган, выдавший разрешение, номер и дата его выдачи. Разрешение выдаётся на каждую рекламную конструкцию.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче в письменной форме или в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг направляется органом местного самоуправления заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов.

**2.5. Правовые основания исполнения муниципальной услуги на территории Юрьевецкого муниципального района:**

-[Федеральный закон](file:///I:\реклама\регламент%20реклама%202014\Генплан%20г.%20Заволжск) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-[Федеральный закон](file:///I:\реклама\регламент%20реклама%202014\АЛФАВИТ.docx) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

-[Федеральный закон](file:///I:\реклама\регламент%20реклама%202014\Акт%20выбора%20№7_ТП201.doc) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

[-Федеральный закон](file:///I:\реклама\регламент%20реклама%202014\Комиссия) от 7 мая 2013 г. № 98-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О рекламе» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

-[Федеральный закон](file:///I:\реклама\регламент%20реклама%202014\Ларичева%20А%20В) от 27 сентября 2009 года № 228-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и статью 19 Федерального закона «О рекламе»;

-[Постановление Правительства](file:///I:\реклама\регламент%20реклама%202014\Акт%20выбора%20№7_ТП201.doc) Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- [Конституция](garantf1://10003000.0/) Российской Федерации (Текст Конституции с поправками [от 30 декабря 2008 г. N 6-ФКЗ](garantf1://90401.0/) и [от 30 декабря 2008 г. N 7-ФКЗ](garantf1://94634.0/), опубликован в "Российской газете" от 21 января 2009 г. N 7, в "Парламентской газете" от 23 января 2009 г. N 4, в Собрании законодательства Российской Федерации от 26 января 2009 г. ст. 445);

- [Гражданский кодекс](garantf1://10064072.0/) Российской Федерации (Текст Кодекса опубликован в "Российской газете" часть 1 от 08.12.1994 г. N 238, 239; ч. 2, 6, 7, 8, 02.1996 N 23, 24, 25);

- [Жилищный кодекс](file:///I:\реклама\регламент%20реклама%202014\Мониторинг%202012) Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 05.04.2013 с изменениями, вступившими в силу с 19.04.2013);

- [Градостроительный кодекс](file:///I:\реклама\регламент%20реклама%202014\Акт%20выбора%20№7_ТП201.doc) Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (Текст Кодекса опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2005 г., N 1 (ч. 1) ст. 16);

- [Земельный кодекс](garantf1://12024624.0/) Российской Федерации от 21.10.2001 N 136-ФЗ (Текст Кодекса опубликован в "Российской газете" от 30 октября 2001 г. N 211 - 212, в "Парламентской газете" от 30 октября 2001 г. N 204 - 205, в законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 40 ст. 3822); Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 г. N 44 ст. 4147);

- [Налоговый кодекс](garantf1://10800200.0/) Российской Федерации от 31.07.2008 N 146-ФЗ (Текст Кодекса опубликован в "Российской газете" ч. 1 от 06.08.1998 г. N 148 - 149; ч. 2. от 10.08.2000 г. N 153 - 154);

- [Кодекс](garantf1://12025267.0/) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (Текст Кодекса опубликован в "Российской газете" от 31.12.2001 г. N 256);

- [Федеральный закон](garantf1://86367.0/) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- [Федеральный закон](garantf1://12045525.0/) от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе";

- [Приказ Минтранса РФ](file:///I:\реклама\регламент%20реклама%202014\Мониторинг%202013) от 13.01. 2010 №5 «Об установлении и использовании полос отвода автомобильных дорог федерального значения» (текст опубликован в «Российской газете» от 30.04. 2010 № 93);

- [Государственный стандарт](garantf1://12036432.0/) Российской Федерации "Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения». ГОСТ Р 52044-2003" (принят Постановлением Госстандарта РФ от 22.04. 2003 №124-ст «О принятии и введение в действие государственного стандарта», опубликован в официальном издании Госстандарта России, ИПК Издательство стандартов, 2003г.);

- Решение Совета Юрьевецкого муниципального района Ивановской области от 28 февраля 2007 №157 «Об утверждении Положения об установке и эксплуатации рекламных конструкций на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области»;

- настоящий Регламент.

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и порядок их предоставления:**

2.6.1 для предоставления муниципальной услуги Заявителю необходимо предоставить следующие документы:

Заявление подается заявителем в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в орган местного самоуправления муниципального района или орган местного самоуправления городского округа, на территориях которых предполагается осуществлять установку и эксплуатацию рекламной конструкции»;

К заявлению прилагаются:

Данные о заявителе – физическом лице. Данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются уполномоченным на выдачу разрешений органом в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

-подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг согласия собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации. В случае если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе, а соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, орган местного самоуправления муниципального района или орган местного самоуправления городского округа запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе»;

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

- проект рекламной конструкции с подписью главного инженера проекта (ГИП) о соответствии технических решений проекта требованиям санитарно-гигиенических, экологических, противопожарных норм и безопасности для жизни и здоровья людей, с указанием материала, параметров и основных узлов конструкции, расчета на прочность и устойчивость рекламной конструкции, выполненный организацией, имеющей допуск к соответствующим видам работ;

Установка и эксплуатация рекламной конструкции осуществляется её владельцем по договору с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным 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.

По окончанию срока действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции обязательства сторон по договору прекращаются.

В случае если на момент подачи заявления документы у Заявителя отсутствуют, специалисты управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района запрашивают их у Заявителя в срок не более двух недель с момента поступления заявления.

Формы заявления установлены приложениями к Регламенту:

в письменной форме:

для юридических лиц - ПРИЛОЖЕНИЕ №1

для физических лиц - ПРИЛОЖЕНИЕ №2

в электронной форме:

для юридических лиц - ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

для физических лиц - ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

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

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

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

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

г) правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

Заявителю предоставляется возможность представить указанные документы самостоятельно.

2.6.3. Орган местного самоуправления муниципального района не вправе требовать от заявителя представления документов и сведений, не относящихся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции, а также взимать помимо государственной пошлины дополнительную плату за подготовку, оформление, выдачу разрешения и совершение иных связанных с выдачей разрешения действий.

**2.7.Основание для отказа в приёме заявления**

Основанием для отказа в приёме заявления является несоответствие заявления требованиям, установленным Федеральным законодательством и иными нормативными актами, настоящего Регламента.

Администрация принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

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

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

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

4) представлены незаверенные копии документов;

5) вид электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

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

Администрация принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим причинам:

2.8.1. Отсутствие документа, подтверждающего оплату госпошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в размере, установленном законодательством о налогах и сборах.

2.8.2. Неполный комплект документов.

**2.9 Перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.**

Администрация принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим причинам:

**а)** Несоответствие проекта рекламной конструкции, и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

**б)** Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

**в)** Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

**г)** Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа. Органы местного самоуправления муниципальных районов или органы местного самоуправления городских округов, вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов;

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

**е)** Нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

**2.10. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги.**

За предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Заявителем уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены Налоговым Кодексом Российской Федерации.

**2.11. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги**

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

**2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Поступившее в Администрацию заявление регистрируется в течение одного рабочего дня:

- поступившее до 15.00 – в день поступления,

- поступившее после 15.00 – на следующий день.

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

2.13.1.Приём граждан осуществляется в помещениях Администрации, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, в том числе с обеспечением доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.2. Места для проведения личного приема граждан должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.13.3. Рабочие места специалистов Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение услуги в полном объеме, а также расходными и канцелярскими товарами.

2.13.4. На видном месте, в непосредственной близости к месту приёма заявлений размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы Администрации, о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги с перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, праве и порядке обжаловании действий должностных лиц, телефоны для справок.

**2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.14.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

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

- обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в Администрацию.

2.14.2 Показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

а) строгое соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) профессиональная подготовка специалистов, оказывающих муниципальную услугу;

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

г) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги;

д) высокая культура обслуживания Заявителей.

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

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

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

-запрос удостоверяется *простой электронной подписью* Заявителя;

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

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

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

2.15.3. Информацию о ходе исполнения услуги можно получить с помощью федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.16 Требования к входу в помещение:

2.16.1. в темное время суток должно освещаться;

2.16.2. должно быть приспособлено для людей с ограниченными возможностями.

**2.17. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги по аннулированию разрешений на установку рекламных конструкций**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация документов управлением архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района;

2) проверка представленных документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги (подготовка решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции);

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю путем направления заказным письмом с уведомлением либо выдачи заявителю или уполномоченному им лицу под роспись.

**2.18. Проверка представленных документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги**

2.18.1. Для аннулирования разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Юрьевецкого муниципального района заявитель, являющийся владельцем рекламной конструкции, обращается с уведомлением в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку рекламной конструкции на имя Главы Юрьевецкого муниципального района (форма уведомления приведена в приложении 13 к административному регламенту).

2.18.2 Для аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции заявитель, являющийся собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, обращается с уведомлением в письменной форме об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции на имя Главы Юрьевецкого муниципального района (рекомендуемая форма уведомления приведена в приложении 13 к административному регламенту). К уведомлению прилагается документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

2.18.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района уведомления с установленным пакетом документов, зарегистрированное в установленном порядке.

2.18.4. Рассмотрение заявления и установленного пакета документов осуществляется в срок – 10 рабочих дней.

Рассмотрение заявления и установленного пакета документов производится с целью проверки их соответствия требованиям законодательства о рекламе.

Должностное лицо при рассмотрении заявления устанавливает:

- полноту и достоверность сведений, представленных заявителем;

- соответствие документов, представленных заявителем для получения решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции, требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

В случае соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства должностное лицо готовит решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции по форме, указанной в приложении № 14 к административному регламенту, и направляет его на согласование в установленном порядке

**2.19. Выдача решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции**

2.19.1 Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции направляется заявителю заказным письмом с уведомлением либо выдается заявителю или уполномоченному им лицу под роспись не позднее одного месяца с момента подачи заявления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

В случае, если заявитель при подаче уведомления изъявил желание получить результат предоставления муниципальной услуги с использованием средств почтовой связи или электронной связи, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, направляет один экземпляр решения почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа с использованием информационных систем общего пользования.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационных систем общего пользования подлинность документов должна быть удостоверена в порядке, определенном действующим законодательством.

2.19.2. На основании обращения физического или юридического лица, а также в ходе проведения мониторинга установленных рекламных конструкций на территории Юрьевецкого муниципального района при наличии оснований, предусмотренных частью 10 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» администрация Юрьевецкого муниципального района выдает предписания о демонтаже указанных конструкций по форме согласно приложению № 15 к административному регламенту. Результат административного действия - направление предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции лицу, допустившему самовольную установку рекламной конструкции (в случае, когда такое лицо может быть установлено).

2.19.3. В случае, когда лицо, допустившее самовольное размещение рекламной конструкции, установить не представляется возможным, на официальном сайте администрации Юрьевецкого муниципального района, а также в газете «Волга» в течение 30 дней с момента выявления незаконной установки размещается информация о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции.

При невыполнении обязанности по демонтажу рекламной конструкции орган местного самоуправления муниципального района вправе обратиться в суд с иском о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции. В случае принятия судом решения о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции ее демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляются за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция.

**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 многофункциональных центрах**

**3.1. Состав и последовательность административных действий (процедур)**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и первичная обработка заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- проверка имеющихся документов и запрос необходимых документов в уполномоченных органах по каналам межведомственного взаимодействия, если они не представлены Заявителем;

-проведение согласований в уполномоченных органах, необходимых для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, если они не представлены Заявителем;

- подготовка разрешения или отказа в выдаче разрешения с указанием причин отказа;

Блок – схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к Регламенту.

**3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами**

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя (его представителя, доверенного лица) с заявлением в Администрацию о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложениям № 1-4 к Регламенту с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги согласно пункту 2.6 Регламента.

3.2.2. При личном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6.1. Регламента, Специалисты управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района осуществляющие личный приём устанавливают личность Заявителя, изучают содержание заявления, определяют степень полноты информации, содержащейся в заявлении, необходимой для его исполнения.

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

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

3.2.5. При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов перечню в Регламенте, Специалисты управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района уведомляют Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняют Заявителю содержание выявленных недостатков и предлагают принять меры по их устранению, возвратив Заявителю, представленные документы и поясняют, что возврат документов не препятствует повторному обращению Заявителя. Отсутствие заполненного заявления является основанием для отказа в приёме документов.

3.2.6. После регистрации в книге учета входящих документов в приемной Главы Юрьевецкого муниципального района заявление с прилагаемым пакетом документов поступает Главе района для рассмотрения.

3.2.7. Специалисты управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района, регистрируют заявление, рассмотренное Главой Юрьевецкого муниципального района, в журнале регистрации управления.

Срок исполнения – **1 рабочий день.**

**3.3. Рассмотрение заявления, поступившее в Администрацию**

3.3.1.Специалисты управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района администрации Юрьевецкого муниципального района рассматривают поступившее заявление.

Срок исполнения - **1 рабочий день.**

3.3.2. Специалисты управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района проверяют комплектность предоставленных документов.

Срок исполнения – **3 рабочих дня.**

3.3.3. Специалисты управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района, формируют и направляют межведомственный запрос на предоставление необходимых документов и информации в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Срок исполнения – **3 рабочих дня**.

3.3.4. При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов перечню, указанному в п.2.6. Регламента, специалисты управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района, уведомляют в письменной форме Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, сообщают о выявленных недостатках и предлагают принять меры по их устранению. Предоставленные документы возвращаются Заявителю с пояснениями о том, что возврат документов не препятствует повторному обращению Заявителя.

Срок исполнения – **3 рабочих дня.**

**3.4. Проведение согласований от уполномоченных органов, необходимых для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

3.4.1. Специалисты управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района отправляют поступивший пакет документов на рассмотрение в уполномоченные органы для получения необходимых для выдачи разрешения согласований.

3.4.2. Отдел ГИБДД МО МВД РФ «Кинешемский» дает правовую оценку места размещения рекламной конструкции в целях обеспечения безопасности дорожного движения, а также осуществляет контроль, за соответствием наружной рекламы правилам безопасности дорожного движения.

3.4.3. Организации, осуществляющие свою деятельность на территории Юрьевецкого муниципального района и обладающие вещным правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом, выполняют работы по определению технической возможности размещения рекламных конструкций на рекламных местах.

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

3.4.5. Общий максимальный срок проведения согласований не может превышать **30 дней.**

3.4.6. Заявитель, заинтересованный в размещении рекламной конструкции, вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов вышеуказанные согласования. В случае самостоятельного получения Заявителем согласований, лист согласования с подписями соответствующих должностных лиц и датами согласования должен быть представлен в управление архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района в срок не более **30 дней** со дня его выдачи.

**3.5. Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче**

3.5.1. После получения листа согласований от уполномоченных органов и организаций начальник управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района организует заседание комиссии по наружной рекламе на территории Юрьевецкого муниципального района для рассмотрения документов и принятия решения. Состав комиссии по наружной рекламе и Положение о комиссии по наружной рекламе утверждены постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района от 28.12.2016 г. №581 «О создании постоянно действующей комиссии по наружной рекламе на территории Юрьевецкого городского поселения» (в редакции от 29.06.2022 № 225).

Срок исполнения **- 5 рабочих дней.**

3.5.2. Комиссия принимает решение:

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

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

3.5.3. Основанием для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции является:

- несоответствие проекта рекламной конструкции, ее территориального размещения требованиям технического регламента;

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

- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского или сельского поселения;

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

- нарушение требований, установленных частями 5.1 - 5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 г. N 38-ФЗ "О рекламе".

3.5.4. На основании решения, принятого комиссией, начальник управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района готовит проект постановления администрации Юрьевецкого муниципального района о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или готовит проект уведомления об отказе в его выдаче, и передает его в порядке делопроизводства в управление муниципальной службы, кадровой работы, архивного дела, заместителю главы администрации Юрьевецкого муниципального района, курирующему данную отрасль для согласования, в отдел организационной работы далее Главе Юрьевецкого муниципального района на подпись. Срок исполнения **- 5 рабочих дней.**

3.5.5. Глава Юрьевецкого муниципального района подписывает постановление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения и передает исполнителю для отправки Заявителю. Срок исполнения **- 4 рабочих дня.**

3.5.6. Заявитель получает лично разрешительную документацию в управлении архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района, расписывается в журнале регистрации разрешений.

Разрешительная документация может быть направлена Заявителю заказным письмом с уведомлением. Срок исполнения **- 3 рабочих дня.**

3.5.7. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, с выпиской из протокола заседания комиссии по наружной рекламе на территории Юрьевецкого муниципального района, с указанием причин отказа, выдаётся лично на руки или направляется Заявителю заказным письмом с уведомлением.

Срок исполнения **- 3 рабочих дня.**

3.5.8. Специалист управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района регистрирует разрешение в едином реестре выданных разрешений.

3.5.9. Копию постановления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, второй экземпляр паспорта рекламного места или копию уведомления об отказе в выдаче разрешения Специалист управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района приобщает к делу принятых документов.

3.6. Блок-схема

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена схематично в приложении № 5 к Регламенту.

**3.7. Обработка заявления и документов, поступивших в электронной форме.**

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

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

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

3.7.4. Если заявитель не представил необходимые документы в срок, указанный в уведомлении о личной явке, Администрация принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Регламента.

1. **Порядок и формы контроля, за исполнением регламента**

4.1. Контроль, за исполнением регламента, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Администрации.

4.2. Контроль, за исполнением Регламента, осуществляется заместителем Главы администрации, курирующим вопросы по установке и эксплуатации наружной рекламы.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля в Администрации устанавливается начальником управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района.

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

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

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также должностных лиц**

**или муниципальных служащих**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работников многофункционального центра в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

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

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

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

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

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 п. 4 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном ч. 1.3 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через официальный сайт Администрации Юрьевецкого муниципального района, официальный сайт многофункционального центра, через Порталы, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

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

В случае обжалования решений начальника Управления жалоба подается в Администрацию на имя главы Юрьевецкого муниципального района и рассматривается им.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) работника многофункционального центра жалоба подается непосредственно на имя директора многофункционального центра. В случае обжалования решений, действий (бездействия) многофункционального центра жалоба подается в Администрацию Юрьевецкого муниципального района и рассматривается им.

Почтовый адрес для направления жалоб:

155450, г. Юрьевец, ул. Советская, д. 37.

155450, г. Юрьевец, ул. Тарковского, д. 1А (в случае направления жалоб на имя директора многофункционального центра).

Адреса для направления жалоб в электронной форме:

- на имя главы Юрьевецкого муниципального района - на адрес электронной почты: [yurevets@ivreg.ru](mailto:yurevets@ivreg.ru);

- через Порталы: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), <https://gmus.ivanovoobl.ru> и <https://pgu.ivanovoobl.ru>.

5.3. Личный прием Заявителей осуществляется начальником Управления, и вышестоящим должностным лицом Администрации в соответствии с графиком.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

5.10. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на такую жалобу не дается.

5.11. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на такую жалобу не дается, такая жалоба не направляется на рассмотрение, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается Заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области»

**ОБРАЗЕЦ заявления на получение муниципальной услуги**

Главе Юрьевецкого

муниципального района

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

(полное наименование юридического лица – заявителя, адрес, телефон для связи

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

**Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района**

(для юридических лиц)

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области.

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

(подпись уполномоченного лица) (расшифровка подписи)

МП «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

СВЕДЕНИЯ

О РЕКЛАМОРАСПРОСТРАНИТЕЛЕ

Рекламораспространитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

ФИО руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты (ИНН, ОГРН)

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

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

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТЕ УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Месторасположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип конструкции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Освещенность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размеры (длина, высота)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кол-во сторон\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции необходимо наличие следующих документов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Наименование документа | Необходим | наличие | Подпись должносного лица |
| 1 | Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по установленной форме |  |  |  |
| 2 | Подтверждение в письменной форме согласия собственника либо иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества в виде договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции 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, предоставляется Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с лицом, уполномоченным на его заключение общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме (при наличии согласия собственников помещений в многоквартирном доме, полученного в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.) |  |  |  |
| 3 | Фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой к рекламному месту, выполненный в цвете, обзорный, в дневное время суток, вечернее |  |  |  |
| 4 | Проект рекламной конструкции с подписью главного инженера проекта (ГИП) о соответствии технических решений проекта требованиям санитарно-гигиенических, экологических, противопожарных норм и безопасности для жизни и здоровья людей. В случае если установка рекламной конструкции связана с выполнением видов работ по проектированию, строительству, реконструкции объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, проект рекламной конструкции должен быть выполнен организацией, имеющей свидетельство о допуске к соответствующим видам работ |  |  |  |
| 5 | Документ, подтверждающий оплату заявителем государственной пошлины в размере, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=E82710BB808853F3A88FF109BEA0A6C585E05D015FC0861512DA7189953445B53B53252CF356i321F) о налогах и сборах |  |  |  |
| 6 | Данные о государственной регистрации юридического лица |  |  |  |
| 7 | Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция |  |  |  |
| 8 | Заключение уполномоченных органов о согласовании установки рекламной конструкции |  |  |  |

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

Документы, перечисленные в пунктах 5-8, либо предоставляются Заявителем самостоятельно, либо запрашиваются управлением архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района в уполномоченных органах по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия.

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области»

**ОБРАЗЕЦ заявления на получение муниципальной услуги**

Главе Юрьевецкого

муниципального района

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

(ФИО–заявителя, почтовый адрес, телефон для связи)

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

**Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района**

(для физических лиц)

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области.

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

(подпись Заявителя) (ФИО Заявителя)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

СВЕДЕНИЯ

О РЕКЛАМОРАСПРОСТРАНИТЕЛЕ

Рекламораспространитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

ФИО руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты (ИНН, ОГРН)

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

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

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТЕ УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Месторасположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Освещенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Правовое основание владения местом установки конструкции

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

Для получения разрешения на установку рекламной конструкции необходимо наличие следующих документов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Наименование документа | Необх**.** | Налич. | Подпись должностного лица |
| 1 | Заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по установленной форме |  |  |  |
| 2 | Подтверждение в письменной форме согласия собственника либо иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, в виде договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции 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, предоставляется Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с лицом, уполномоченным на его заключение общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме (при наличии согласия собственников помещений в многоквартирном доме, полученного в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.) |  |  |  |
| 3 | Фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой к рекламному месту, выполненный в цвете, обзорный, в дневное время суток, вечернее |  |  |  |
| 4 | Проект рекламной конструкции с подписью главного инженера проекта (ГИП) о соответствии технических решений проекта требованиям санитарно-гигиенических, экологических, противопожарных норм и безопасности для жизни и здоровья людей. В случае если установка рекламной конструкции связана с выполнением видов работ по проектированию, строительству, реконструкции объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, проект рекламной конструкции должен быть выполнен организацией, имеющей свидетельство о допуске к соответствующим видам работ |  |  |  |
| 5 | Данные о заявителе - физическом лице |  |  |  |
| 6 | Документ, подтверждающий оплату заявителем государственной пошлины в размере, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=E82710BB808853F3A88FF109BEA0A6C585E05D015FC0861512DA7189953445B53B53252CF356i321F) о налогах и сборах |  |  |  |
| 7 | Данные о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |  |  |  |
| 8 | Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция |  |  |  |
| 9 | Заключение уполномоченных органов о согласовании установки рекламной конструкции |  |  |  |

Документы, перечисленные в пунктах 1 – 5, предоставляются заявителем в обязательном порядке. Каждый документ должен иметь отметку о дате его подачи и быть заверен подписью заявителя. Документы, перечисленные в пунктах 6-8, либо предоставляются Заявителем самостоятельно, либо запрашиваются специалистами Администрации в уполномоченных органах по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия. Документы, перечисленные в пунктах 9, либо предоставляются Заявителем самостоятельно, либо запрашиваются специалистами Администрации.

Приложение 3

административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области»

**Образец заявления о предоставлении муниципальной услуги**

На бланке юридического лицаГлавеЮрьевецкого

муниципального района

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

(полное наименование юридического лица – заявителя, адрес, телефон для связи)

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

**Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области**

(для юридических лиц) *в электронной форме*

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области.

электронная подпись (ФИО уполномоченного лица)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

СВЕДЕНИЯ

О РЕКЛАМОРАСПРОСТРАНИТЕЛЕ

Рекламораспространитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

ФИО руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты (ИНН, ОГРН)

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

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

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТЕ УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Месторасположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Освещенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размеры (длина, высота)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кол-во сторон \_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции необходимо наличие следующих документов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Наименование документа | Необходим | наличие | Подпись должносного лица |
| 1 | Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по установленной форме |  |  |  |
| 2 | Подтверждение в письменной форме согласия собственника либо иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества в виде договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции 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, предоставляется Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с лицом, уполномоченным на его заключение общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме (при наличии согласия собственников помещений в многоквартирном доме, полученного в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.) |  |  |  |
| 3 | Фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой к рекламному месту, выполненный в цвете, обзорный, в дневное время суток, вечернее |  |  |  |
| 4 | Проект рекламной конструкции с подписью главного инженера проекта (ГИП) о соответствии технических решений проекта требованиям санитарно-гигиенических, экологических, противопожарных норм и безопасности для жизни и здоровья людей. В случае если установка рекламной конструкции связана с выполнением видов работ по проектированию, строительству, реконструкции объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, проект рекламной конструкции должен быть выполнен организацией, имеющей свидетельство о допуске к соответствующим видам работ |  |  |  |
| 5 | Документ, подтверждающий оплату заявителем государственной пошлины в размере, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=E82710BB808853F3A88FF109BEA0A6C585E05D015FC0861512DA7189953445B53B53252CF356i321F) о налогах и сборах |  |  |  |
| 6 | Данные о государственной регистрации юридического лица |  |  |  |
| 7 | Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция |  |  |  |
| 8 | Заключение уполномоченных органов о согласовании установки рекламной конструкции |  |  |  |

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

Документы, перечисленные в пунктах 5-7 либо предоставляются Заявителем самостоятельно, либо запрашиваются специалистами управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района Администрации в уполномоченных органах по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия. Документы, перечисленные в пунктах 8 либо предоставляются Заявителем самостоятельно, либо запрашиваются специалистами управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района.

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области»

**Образецзаявления о предоставлении муниципальной услуги**

Главе Юрьевецкого

муниципального района

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(ФИО–заявителя, почтовый адрес, телефон для связи)

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

**Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области**

(для физических лиц) *в электронной форме*

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области.

Электронная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО Заявителя)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

СВЕДЕНИЯ

О РЕКЛАМОРАСПРОСТРАНИТЕЛЕ

Рекламораспространитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

ФИО руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридическийадрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты (ИНН, ОГРН)

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

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

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТЕ УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Месторасположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Освещенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Правовое основание владения местом установки конструкции

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

Для получения разрешения на установку рекламной конструкции необходимо наличие следующих документов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Наименование документа | Необх**.** | Налич. | Подпись должностного лица |
| 1 | Заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по установленной форме |  |  |  |
| 2 | Подтверждение в письменной форме согласия собственника либо иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества в виде договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции 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, предоставляется Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с лицом, уполномоченным на его заключение общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме (при наличии согласия собственников помещений в многоквартирном доме, полученного в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации. |  |  |  |
| 3 | Фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой к рекламному месту, выполненный в цвете, обзорный, в дневное время суток, вечернее |  |  |  |
| 4 | Проект рекламной конструкции с подписью главного инженера проекта (ГИП) о соответствии технических решений проекта требованиям санитарно-гигиенических, экологических, противопожарных норм и безопасности для жизни и здоровья людей. В случае если установка рекламной конструкции связана с выполнением видов работ по проектированию, строительству, реконструкции объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, проект рекламной конструкции должен быть выполнен организацией, имеющей свидетельство о допуске к соответствующим видам работ |  |  |  |
| 5 | Данные о заявителе - физическом лице |  |  |  |
| 6 | Документ, подтверждающий оплату заявителем государственной пошлины в размере, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=E82710BB808853F3A88FF109BEA0A6C585E05D015FC0861512DA7189953445B53B53252CF356i321F) о налогах и сборах |  |  |  |
| 7 | Данные о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |  |  |  |
| 8 | Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция |  |  |  |
| 9 | Заключение уполномоченных органов о согласовании установки рекламной конструкции |  |  |  |

Документы, перечисленные в пунктах 1 – 5, предоставляются заявителем в обязательном порядке. Каждый документ должен иметь отметку о дате его подачи и быть заверен подписью заявителя.

Документы, перечисленные в пунктах 6-8, либо предоставляются Заявителем самостоятельно, либо запрашиваются специалистами управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района Администрации в уполномоченных органах по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия. Документы, перечисленные в пункте 9, либо предоставляются Заявителем самостоятельно, либо запрашиваются специалистами управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области»

**Блок-схема последовательности проведения административных процедур**

**при предоставлении муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| Обращение Заявителя |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Почтовым отправлением  в Администрацию | По электронной почте  в Администрацию, через Порталы | При личном обращении  в Администрацию |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прием, первичная обработка и регистрация заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по установленной форме на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области (специалисты управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района) | | |
|  | | |
| Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (специалисты управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района) | | |
|  | | |
| Запрос документов, перечисленных в пунктах 6 – 9, по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия, если они не предоставлены Заявителем. (управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района) | | |
|  | | |
| Проверка имеющихся документов на соответствие необходимому для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции перечню документов, соответствующих требованиям статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Административному регламенту, и запрос необходимых документов в уполномоченных органах по каналам межведомственного или внутриведомственного взаимодействия, если они не представлены Заявителем (специалисты управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района) | | |
|  | | |
| Получение заключения уполномоченных органов о согласовании либо об отказ в согласовании установки рекламной конструкции, если они не предоставлены Заявителем. (специалисты управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района) | | |
|  | | |
| Принятие положительного решения оказания муниципальной услуги (выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной контрукции) Администрация |  | Принятие отрицательного решения оказания муниципальной услуги (отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной контрукции)Администрация |
|  | | |
| Подготовка разрешения, паспорта рекламного места на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в течении двух месяцев с момента регистрации заявления)  специалисты управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района |  | Подготовка решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в течение двух месяцев с момента регистрации заявления)  специалисты управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района |
|  | | |
| Выдача разрешения, паспорта рекламного места на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) Заявителю, специалисты управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района | | |

Приложение 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области»

ОБРАЗЕЦ

**Уведомление об отказе приема заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Администрацией Юрьевецкого муниципального района Ивановской области рассмотрено Ваше заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области.

Сообщаем, что данное заявление не соответствует требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области».

Повторное рассмотрение вопроса возможно только в случае подачи Вами правильно заполненного заявления.

Исполнитель (ФИО, должность, телефон)

Приложение 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги **«**Выдача

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области»

ОБРАЗЕЦ

**Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области»**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Администрацией Юрьевецкого муниципального района Ивановской области рассмотрен пакет документов, предоставленный Вами к заявлению о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области.

Сообщаем, что данный пакет документов не соответствует требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области»:

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

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

(указать перечень выявленных нарушений)

Повторное рассмотрение вопроса возможно только в случае устранения выявленных нарушений.

Исполнитель (ФИО, должность, телефон)

Приложение 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области»

ОБРАЗЕЦ

**Уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Администрацией Юрьевецкого муниципального района Ивановской области рассмотрено Ваше заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области.

Сообщаем, что Вам отказано в выдаче разрешения на основании пункта 2.9. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области» по следующим причинам:

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

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

(указать перечень выявленных нарушений)

Повторное рассмотрение вопроса возможно только в случае устранения выявленных нарушений.

Исполнитель (ФИО, должность, телефон)

Приложение 9

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области»

ОБРАЗЕЦ

**Уведомление о личной явке заявителя**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В соответствии с Вашим заявлением приглашаем Вас получить разрешительную документацию на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района Ивановской области. Для получения разрешительной документации Вам необходимо явиться в течение 5 рабочих дней в \_\_\_\_\_ по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления),

время работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С собой необходимо иметь:

- документ, удостоверяющий личность,

- при необходимости – доверенность, подтверждающую полномочия на действия от имени физического лица или юридического лица, и документ, удостоверяющий личность представителя,

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

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Исполнитель (ФИО, должность, телефон)

Приложение 10

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПАСПОРТ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Владелец рекламной конструкции: | | | | |
| Тип рекламной конструкции | Высота, м | Длина, м | Площадь одной стороны, кв. м | Количество сторон |
|  |  |  |  |  |
| Адрес места установки рекламной конструкции: | | | | |
| Собственник недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция | | | | |
| Дата выдачи Паспорта рекламной конструкции "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | |
| Наименование организации, выдавшей Паспорт | | | | |
| Паспорт получил:  Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Доверенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | |
| Реестровый N \_\_\_от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | |
| Дата внесения изменений в Паспорт от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | |
| Срок действия разрешения до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | |

|  |
| --- |
| Место фото фиксации рекламной конструкции выполненное в цвете |

Оборотная сторона паспорта рекламной конструкции

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Управление архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Запрещается без согласования управлением архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района проводить самостоятельно замену согласованного типа конструкции, изображения и текста наружной рекламы, вносить изменения в Паспорт.

2. Паспорт рекламной конструкции теряет силу в случае изменения типа конструкции, смены места ее размещения или владельца, а также по истечении срока договора на ее установку.

Приложение 11

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области»

**Л И С Т С О Г Л А С О В А Н И Я от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.**

для размещения рекламной конструкции

**Реквизиты**

**рекламораспространителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Адрес регистрации**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Рекламоноситель:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Размеры рекламной конструкции**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадь информационного поля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2

число элементов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

число сторон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наличие подсветки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование согласующей стороны | Дата, подпись | ФИО представителя согласующей стороны |
| Начальник управления архитектуры, строительства и развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района |  |  |
| Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, земельным отношениям и с/х администрации Юрьевецкого муниципального района |  |  |
| Начальник управления муниципального контроля, по делам ГО ЧС и моб. подготовке администрации Юрьевецкого муниципального района |  |  |
| Начальник управления муниципальной службы, кадровой работы, архивного дела администрации Юрьевецкого муниципального района |  |  |

Приложение 12

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Юрьевецкого муниципального район

Ивановской области»

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Юрьевецкого муниципального района**

**Ивановской области**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_**

Администрация Юрьевецкого муниципального района Ивановской области дает разрешение

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

(Ф. И. О. физ. лица,ИП ,юр. лица)

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

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

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

(тип рекламной конструкции)

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

(площадь информационного поля рекламной конструкции)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(объект недвижимости; собственник недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция)

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

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

(место установки рекламной конструкции)

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

паспорт рекламного места: № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

**Глава Юрьевецкого**

**муниципального района**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Приложение 13

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Юрьевецкого муниципального район

Ивановской области»

Главе Юрьевецкого

муниципального района

Штамп организации, подающей заявление, если заявление подает юридическое лицо

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

(ФИО–заявителя, почтовый адрес, телефон для связи)

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

(реквизиты доверенности,

которая прилагается к заявлению,

для представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

Прошу Вас аннулировать разрешение на установку рекламной конструкции по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место установки рекламной конструкции) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тип и размеры рекламной конструкции)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись заявителя)

м.п.

Приложение 14

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Юрьевецкого муниципального район

Ивановской области»

Решение №\_\_\_\_\_\_ об аннулировании разрешения

на установку рекламной конструкции

№ \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

По результатам рассмотрения заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с п. 1 ч. 18 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» принято решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На основании ч. 21 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» данная рекламная конструкция должна быть демонтирована Вами в течение 30 дней, информация, размещенная на ней - в течение 3 дней с момента принятия настоящего решения.

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 15

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории Юрьевецкого муниципального район

Ивановской области»

**ПРЕДПИСАНИЕ**

№ \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отдел/управление, установивший нарушение)

установлено, что в нарушение ч. 10 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. самовольно установлена рекламная конструкция в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С учетом изложенного, обязываю Вас:

1. Самовольно размещенную рекламную конструкцию демонтировать в течение\_\_\_\_\_\_\_\_ дней с момента получения данного предписания.

2. О результатах рассмотрения данного предписания и принятых мерах прошу сообщить в письменной форме в течение \_\_\_\_\_\_ дней с момента получения данного предписания.

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)