**АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.07.2012 № 443

с.Михайловское

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Михайловского района»

Во исполнение постановления Администрации Михайловского района от 12.08.2011 №428 « Об утверждении Порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) и руководствуясь федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Михайловского района» (далее – «Административный регламент»).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте и информационном стенде Администрации Михайловского района.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы района Пенькова С.М.

Глава Администрации района Г.С. Юров

Обнародовано на официальном интернет-сайте Администрации Михайловского района 31.07.2012

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Михайловского района

от 31.07.2012 № 443

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Михайловского района»**

# 1. Общие положения

# 1.1 Наименование муниципальной услуги

Административный регламент (далее - "Регламент") предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Михайловского района», определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

# 1.2 Нормативное правовое регулирование предоставления муниципальной услуги

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Федеральным законом от 13.03.2006 №; 38-ФЗ «О рекламе»;

б) Налоговым кодексом Российской Федерации;

в) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

г) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

д) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

е) Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)».

# 1.3 Получатели муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются граждане, физические и юридические лица.

# 1.4 Результат исполнения муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заказчику разрешения на установку рекламной конструкции.

**1.5 Органы исполнительной власти, оказывающие муниципальную услугу**

Администрация Михайловского района Алтайского края.

# 1.6 Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Место нахождения уполномоченного органа и его почтовый адрес: Алтайский край Михайловский район с. Михайловское ул.Садовая, 15. Время работы: *понедельник-пятница с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.*

*Суббота, воскресенье – выходные дни.*

Электронный адрес: mhladm58@mail.ru

Прием при личном обращении осуществляется: специалистом по архитектуре и строительству в рабочие дни с понедельника по пятницу *с 9-00 до 12-00* в кабинете № 21 по адресу: Михайловский район с.Михайловское ул.Садовая, 15

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется (размещается):

по письменным запросам;

по телефону для справок: 22-6-01;

по электронной почте: mhladm58@mail.ru;

при личном обращении;

на официальном сайте [www.михайловский](http://www.михайловский)-район.рф

При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента регистрации письменного запроса. Ответ на письменный запрос направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

# 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

# 2.1 Наименование муниципальной услуги

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории Михайловского района».

# 2.2 Сроки предоставления муниципальной услуги

Основанием для оказания муниципальной услуги является письменное заявление (Приложение 1) с приложением пакета документов, необходимого для исполнения муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом.

Срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать двух месяцев со дня приема необходимых документов.

# 2.3 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги является:

а) Федеральным законом от 13.03.2006 №; 38-ФЗ «О рекламе»;

б) Налоговым кодексом Российской Федерации;

в) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

г) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**2.4 Требования к размещению рекламных конструкций**

Под рекламными конструкциями понимаются щиты, стенды, строительные сетки, перетяжки, электронные табло и иные технические средства стабильного территориального размещения (далее - рекламные конструкции), монтируемые и располагаемые исключительно в целях распространения рекламы на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, установленные на территории  муниципального района.

По месту расположения рекламные конструкции подразделяются на следующие типы:

- отдельно стоящие рекламные конструкции - стационарные наземные рекламные конструкции на собственных опорах;

- рекламные конструкции, располагаемые на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений и сооружений;

- рекламные конструкции, располагаемые на столбах освещения, опорах контактной сети.

Установка, эксплуатация и внешний вид рекламных конструкций должны соответствовать Федеральному закону "О рекламе".

Содержание информации, размещаемой на рекламных конструкциях, должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации, в том числе Федеральному закону "О рекламе".

Объекты наружной рекламы и информации не должны ухудшать архитектурный облик населенных пунктов, препятствовать визуальному восприятию архитектуры населенных пунктов.

Рекламные конструкции должны соответствовать техническим нормам и требованиям к конструкциям соответствующего типа, должны быть безопасны, спроектированы, изготовлены и установлены в соответствии с существующими строительными нормами и правилами, ГОСТами, правилами устройства электроустановок, техническими регламентами и другими нормативными актами, содержащими требования для конструкций данного типа.

Рекламная конструкция должна использоваться исключительно в целях распространения рекламы, социальной рекламы.

В соответствии со статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 "О рекламе":

- установка рекламной конструкции допускается только при наличии разрешения на установку рекламной конструкции (пункт 9);

- требование в части получения разрешений не распространяются на витрины, киоски, лотки, передвижные пункты торговли, уличные зонтики (пункт 23).

**2.5 Перечень документов для предоставления муниципальной услуги**

Для получения муниципальной услуги лица, заинтересованные в получении разрешения на установку рекламной конструкции должны представить следующие документы:

- заполненное заявление на получение раз­решения на установку рекламной конструкции (Приложение 1):

- данные о заявителе – физическом лице либо данные о государственной регистра­ции юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- фотомонтаж средства наружной рекламы с указанием способа его установки;

- эскиз рекламного поля с указанием размеров и информации;

- схема размещения рекламоносителя с размер­ной привязкой к соседним рекламоносителям;

- копия платежного документа (квитанции) об уплате госпошлины, взимаемой в соответствии с п.п.6 п.1 ст.333.18 Налогового кодекса РФ.

**Примечание**: для отдельно стоящих рекламных конструкций, установленных на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности,

- полученные заявителем  согласования (приложению 6) с сельским поселением в части, касающейся соответствия установки рекламной конструкции в заявленном месте Генеральному плану и размещения рекламной конструкции внешнему облику сложившейся застройки.

**2.6 Перечень оснований для отказа в предоставлении**

 **муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении  Муниципальной  услуги являются:

- отсутствие документов, указанных в пункте 2.5  Административного регламента;

- ненадлежащее оформление заявления (заявление не подписано, не указаны относящиеся к заявителю сведения, предусмотренные формой заявления);

- несоответствие приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении;

- несоответствие содержания документов требованиям законодательства и  Административного регламента.

Решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции  должно быть мотивировано и может быть принято по следующим основаниям:

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

- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования муниципального района или генеральному плану поселения;

- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки населенного пункта;

- 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](#sub_19051) и [9.1](#sub_19091) статьи 19 № 38-ФЗ «О рекламе».

**2.7 Размер платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги**

Муниципальная  услуга оплачивается государственной пошлиной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о  налогах и сборах. Размер государственной пошлины устанавливается Налоговым кодексом Российской Федерации (п.п. 105 п.1 ст. 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации).

Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной, предоставляется бесплатно.

**2.7 Сроки ожидания при подаче запроса**

Максимальный срок ожидания при:

 - подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 20 минут;

 - получения результата муниципальной услуги - не более 15 минут.

**2.8 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания приема**

Рабочее место должностного лица оборудовано компьютерной техникой, оргтехникой, позволяющие организовать предоставление услуги в полном объеме, имеется бумага, расходные материалы, канцелярские товары.

Для ожидания приема заявителю отводится место, оборудованное стульями, столом, обеспеченное канцелярскими принадлежностями для возможности оформления заявления на предоставление муниципальной услуги.

**3. Административные процедуры**

# 3.1 Состав административных процедур

Регламент включает следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

б) проверка зарегистрированных документов в соответствии с [пунктом](#sub_4) 2.5 настоящего Регламента;

в) подготовка и оформление разрешения на установку рекламной конструкции, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

# 3.2 Форма получения муниципальной услуги

Заявитель имеет право выбрать форму получения муниципальной услуги: по почте, при личном обращении.

Если заявитель не выбрал форму получения муниципальной услуги, уполномоченный на выдачу разрешения орган, направляет разрешение на установку рекламной конструкции, либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции почтой.

# 3.3 Регистрация документов и их исполнение

Поступившее от Заявителя или его представителя заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемые к нему документы регистрируются в установленном порядке специалистом Администрации Михайловского района в день поступления заявления.

В случае подачи заявления не собственником рекламной конструкции, а его представителем полномочия представителя должны быть оформлены надлежащим образом (нотариальная доверенность и документ удостоверяющий личность).

Днем обращения за муниципальной услугой считается дата получения заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции. В случае направления заявления по почте обязанность подтверждения факта ее отправки лежит на Заявителе.

Регистрация документов является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги.

Специалист администрации в течение 10-ти дней с даты поступления к нему заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и прилагаемых к нему документов, проверяет их комплектность и соответствие установленным требованиям, а в случае некомплектности и несоответствия материалов установленным требованиям, обеспечивает возврат материалов Заявителю, в том числе подготавливает уведомление об отказе с указанием причины отказа, обеспечивает его подписание, регистрацию и направление уведомления Заявителю.

При выявлении оснований для возврата документов без рассмотрения, составляет письмо в адрес заявителя с уведомлением о возврате документов без рассмотрения.

Подписанное письмо с уведомлением о возврате документов без рассмотрения отправляется почтой заявителю либо вручается лично.

**3.4 Подготовка разрешения на установку рекламной конструкции**

По итогам рассмотрения и проверки документов специалист Администрации района в течение 20 дней с момента поступления заявки готовит разрешение на размещение наружной рекламы (Приложение 2), либо уведомление об от­казе в выдаче разрешения с указанием причин отказа (Приложение 3).

Разрешение выдается на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на размещение и эксплуатацию рекламной конструкции. В разрешении указы­ваются владелец рекламной конструкции, тип рекламной конструкции, размеры ее информационного поля, место размещения реклам­ной конструкции, срок действия разрешения, орган, выдавший разрешение, номер и дата его выдачи, иные сведения.

**3.5 Аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции**

Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции может быть принято в следующих случаях:

В течение месяца со дня направления в Администрацию владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения.

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

Если в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена (по обращению администрации поселения, на территории которой должна была быть размещения рекламная конструкция).

Если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы (по обращению администрации поселения, на территории которой размещена рекламная конструкция).

Если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных [частями 5.1-5.7](#sub_19051) статьи 19 № 38-ФЗ «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

В случае нарушения требований, установленных [частями 9.1](#sub_19091) и [9.3](#sub_19093) статьи 19 № 38-ФЗ «О рекламе».

Решение об аннулировании разрешения оформляется (Приложение 4) и направляется владельцу рекламной конструкции, и (или) собственнику, или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому рекламная конструкция присоединена.

В случае аннулирования разрешения владелец рекламной конструкции, либо собственник, или иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества, к которому такая конструкция присоединена, обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца.

**3.6 Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций**

Установка рекламной конструкции без разрешения (самовольная установка) не допускается. В случае самовольной установки рекламной конструкции указанная рекламная конструкция подлежит демонтажу. Демонтаж рекламной конструкции осуществляется силами владельца рекламной конструкции, а в случае его отсутствия - силами собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества, к которому такая конструкция присоединена.

По факту выявления самовольно установленной рекламной конструкции, производится соответствующая фотофиксация для подготовки и выдачи предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции (далее – Предписание) владельцу конструкции,  а в случае его отсутствия - собственнику или иному законному владельцу соответствующего недвижимого имущества, к которому такая конструкция присоединена.

Предписание о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции (Приложение 5) готовится в течение пятнадцати дней.

Если вручить Предписание владельцу рекламной конструкции, самовольно установленной на территории общего пользования населенного пункта, не представляется возможным, или ее владелец неизвестен, размещают Предписание и фотофиксацию самовольно установленной рекламной конструкции на официальном сайте Администрации района в сети Интернет.

Решение о демонтаже должно содержать дату демонтажа рекламной конструкции, которая определяется не ранее чем через две недели и не позднее чем через месяц со дня принятия решения о демонтаже.

Администрация района вправе направлять в уполномоченные органы сведения и документы для привлечения к административной ответственности за нарушение законодательства о рекламе, владельца самовольно установленной рекламной конструкции.

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

 Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляет первый заместитель главы района.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги должностным лицом осуществляется первым заместителем главы района.

Должностное лицо несет персональную ответственность за полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, соблюдение сроков и порядка приема заявления, подготовку запрашиваемой информации, а также правильность выполнения административных процедур.

Персональная ответственность должностного лица по предоставлению муниципальной услуги закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

# 5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе исполнения муниципальной услуги

Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- фамилию, имя, отчество;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- изложение сути жалобы;

- личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Глава Администрации района:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах местного самоуправления, государственных органах, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Ответ на жалобу подписывается главой Администрации района (в его отсутствие – первым заместителем главы района).

Ответ на жалобу, поступившую Администрацию района, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменная жалоба, поступившая Администрацию района, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

В случае если, в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит рассмотрению. О данном решении, в течение 7 дней со дня регистрации обращения, уведомляется заявитель направивший жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, специалист Администрации района, иное уполномоченное на то должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный на выдачу разрешений орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Действие (бездействие) и решения должностных лиц осуществляемые (принятые) в ходе выполнения настоящего регламента, могут быть обжалованы в судебном порядке.

**Приложение 1**

**Образец заявление**

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

 (полное юридическое название организации)

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

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

 (банковские реквизиты)

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

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

 (юридический адрес)

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

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

 (фактический адрес)

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

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

 (ФИО директора)

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

 (телефон / факс)

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

 (ФИО представителя организации)

Исходящий № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Просим разрешить размещение объекта наружной рекламы (информации):

Средство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вывеска, указатель, световой короб, щит и т.д.)

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

(населенный пункт, улица, ближайший номер дома)

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

(отдельностоящий, фасад здания, световая опора и т.д.)

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

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

Размеры (в метрах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(односторонний, двусторонний щит и т.д.)

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

(освещен, не освещен)

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

(количество месяцев, начальная и конечная дата)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О руководителя)

**Приложение 2**

Разрешение № \_\_\_\_

на распространение наружной рекламы

 с. Михайловское

Администрация Михайловского района в лице главы Администрации района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 "О  рекламе", на основании заявления

Разрешает

Заявителю (рекламораспространителю) 1

 (наименование юридического лица, ИНН, основной государственный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ регистрационный, номер юридического лица; Ф.И.О., ИНН паспортные данные физического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или основной государственный регистрационный номер физического лица)

**установить рекламную конструкцию:**

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

Основные размеры рекламного поля: 1

Адрес: .

Срок действия разрешения: с по 1

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

 (подпись)

М.П.

Разрешение получил и с условиями распространения рекламы ознакомлен,

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, получившего данное разрешение, ФИО, должность)

Приложение 3

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г.**

**Администрация  Михайловского района** руководствуясь статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 "О  рекламе", рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или основной государственный регистрационный номер физического лица)

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

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

(тип рекламной конструкции)

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

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

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

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

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

 (наименование поселения и почтовый адрес)

**в связи с** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются основания отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции)

Глава Администрации района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)                            (расшифровка подписи)

м.п.

Приложение 4

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**ОБ  АННУЛИРОВАНИИ  РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г.**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или основной государственный регистрационный номер физического лица)

**о принятом решении об аннулировании ранее выданного разрешения на установку рекламной конструкции № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_года,**

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

(тип рекламной конструкции)

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

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

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

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

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

 (наименование поселения и почтовый адрес)

**в связи с** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются основания отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции)

Глава Администрации района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)                            (расшифровка подписи)

МП

Приложение 5

**ПРЕДПИСАНИЕ О ДЕМОНТАЖЕ**

**САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННОЙ  РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г.**

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

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

(наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или основной государственный регистрационный номер физического лица)

во исполнение пункта 10 статьи 19 Федерального закона "О рекламе" **демонтировать самовольно установленную рекламную конструкцию**

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

(тип рекламной конструкции)

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

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

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

(наименование поселения и почтовый адрес)

**с приведением территории в первоначальное состояние и восстановлением благоустройства.**

**Демонтаж осуществить  до "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.**

Глава Администрации района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)                            (расшифровка подписи)

МП

Приложение 6

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ**

Во  исполнение  требований  статьи 19 Федерального  закона № 38-ФЗ от 13.03.2006   "О рекламе"  и  административного регламента по предоставлению муниципальной  услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций администрацией  Михайловского района, рассмотрев документы, представленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование заявителя, получающего согласования)

о  размещении  рекламной конструкции

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

(тип рекламной конструкции)

место размещения рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

принимается следующее решение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации, выдающей согласование на установку рекламной конструкции | Отметка о согласовании, содержащая дату,  наименование должности, подпись, расшифровку подписи, заверенные печатью согласующей организации  |
| **Согласовано** | **Не согласовано** |
|  |  | Особые условия: | Причины отказа: |