

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

МО «Кингисеппский муниципальный район» от
_____ года № _____

(Приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, аннулирование ранее выданных разрешений»
(Сокращенное наименование: «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории МО «Кингисеппский муниципальный район», аннулирование ранее выданных разрешений»)
(далее – административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории МО «Кингисеппский муниципальный район», аннулирование ранее выданных разрешений» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), (их уполномоченным представителям), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющимся владельцами рекламной конструкции (далее – Заявители).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, аннулирование ранее выданных разрешений».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет: администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Администрация, ОМСУ), посредством органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги – Муниципальное казенное учреждение «Кингисеппское рекламное агентство» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Агентство).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.-

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в Агентство;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

в случае получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – не более 12 рабочих дней, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – не более 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в Агентстве, в том числе направленных посредством Единого портала или МФЦ.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, размещена на Едином портале.

За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в порядке и размере, которые установлены статьей 333.18 и пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет:

- при личном обращении в Агентство, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении запроса из многофункционального центра в уполномоченный орган на бумажном носителе – в день передачи документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте ОМСУ: «<https://kingisepplo.ru>», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ: «<https://kingisepplo.ru>», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, – Единый портал, СМЭВ, ГИС ГМП.

2.10.3. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ.

2.10.5. Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2).

2.12. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

2.13. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа

в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2).

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации

физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

3.3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

3.3.5. Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

3.3.6. Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет:

– при личном обращении в Агентство, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

– при направлении запроса из многофункционального центра в уполномоченный орган на бумажном носителе – в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:

а) в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель – «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

б) в случае если заявителем является юридическое лицо – «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция;

г) сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) для проверки наличия оплаты государственной пошлины.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3)

3.5.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Результат муниципальной услуги предоставляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

– в Агентство;

– в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

– в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом, Агентством или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства, либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

(Приложение к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, на территории МО «Кингисеппский муниципальный район», аннулирование ранее выданных разрешений»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) П(з) М представитель заявителя;
- в) Б(д) – документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- г) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
- д) Л – документы подаются посредством личного обращения в Агентство, в МФЦ;
- е) О – представляется оригинал документа;
- ж) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- з) К – представляется копия документа;
- и) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;

к) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;

л) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах;

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)	
	Получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Получение решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию реklamной конструкции, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
	А	Б
Юридическое лицо	1А	1Б
Индивидуальный предприниматель	2А	2Б
Физическое лицо	3А	3Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А, Б	Заявление	О(э) – Единый портал О – Л	[Все], Д(1)
2	А, Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	О – Л	[Все], Д(1)
3	А, Б	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или	К(э) – Единый портал О – Л	П(э), Д(2)

		физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя		
4	А	Проектная документация рекламной конструкции	О – Л К(э) – Единый портал	[Всe], Д(1)
5	А	Эскиз рекламной конструкции	О – Л К(э) – Единый портал	[Всe], Д(1)
6	А	Согласие собственника(ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если заявитель не является единоличным собственником имущества)	О – Л К(э) – Единый портал	[Всe], Д(1)
7	А	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу)	О – Л К(э) – Единый портал	[Всe], Д(1)
8	А	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев: а) когда заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция; б) когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в государственной (муниципальной) собственности	О – Л К(э) – Единый портал	[Всe], Д(1)
9	Б	Уведомление об отказе от дальнейшего	О – Л	[Всe], Д(1)

		использования разрешения	К(э) – Единый портал	
10	Б	Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции	О – Л К(э) – Единый портал	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	1А, 1Б	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	К(э) – Единый портал К – Л	Б(Д)
2	2А, 2Б	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	К(э) – Единый портал К – Л	Б(Д)
3	А, Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды недвижимого имущества, к которому будет присоединена рекламная конструкция	К(э) – Единый портал К – Л	Б(Д)
4	А	Факт уплаты государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах	К(э) – Единый портал К – Л	Б(Д)

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	А – Б
2	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	А – Б
3	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	А – Б
4	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	А – Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента	А – Б
2	Несоответствие установки рекламной конструкции в	А – Б

	заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 ст. 19 Федеральным законом Российской Федерации от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» (далее – Закон № 38-ФЗ) определяется схемой размещения рекламных конструкций)	
3	Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта	А – Б
4	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	А – Б
5	Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании	А – Б
6	Нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Закона № 38-ФЗ	А – Б
7	Отсутствие оплаты за предоставление муниципальной услуги	А – Б

**V. Формы заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

Образец № 1

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление
государственной (муниципальной) услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей территории,
аннулирование такого разрешения»

Дата подачи: _____ № _____

Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район»

Сведения о представителе	
Категория представителя	Физическое лицо/юридическое лицо/ индивидуальный предприниматель <i>(выбрать нужное)</i>
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	Физическое лицо/юридическое лицо/ индивидуальный предприниматель <i>(выбрать нужное)</i>
Полное наименование	
ОГРНИП	

ОГРН	
ИНН	
Параметры определения варианта предоставления	
При личной явке: <i>(выбрать нужное)</i>	<i>В Агентство /в МФЦ</i>
Без личной явки: <i>(выбрать нужное)</i>	<i>В электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (только при подаче заявления на ПГУ ЛО/ЕПГУ)</i>
Перечень документов	
	<i>(заполняется заявителем в соответствии с приложенными документами)</i>

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐	выдать на руки в Агентстве
☐	выдать на руки в МФЦ (<i>указать адрес</i>) _____
☐	направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

Форма разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

(Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области)

РАЗРЕШЕНИЕ

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
№ _____ от _____

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», по результатам рассмотрения заявления, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение о предоставлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Настоящее разрешение выдано:

_____ИНН_____

Представитель _____,

Контактные данные представителя _____,

Характеристики рекламной конструкции: _____,

Вид (тип) рекламной конструкции: _____,

Общая площадь информационных полей: _____,

Место установки: _____,

Собственник имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:

_____,
Срок действия настоящего разрешения до: _____.

(должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций)

Перед установкой отдельно стоящей рекламной конструкции ее владелец обязан получить технические требования и условия, в случае если на земельный участок, на котором размещается рекламная конструкция, зарегистрированы обременения в виде придорожной полосы автомобильной дороги.

М.П.

«___» _____ 20__г.

**Форма решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции**

(Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области)

Кому: _____

ИНН: _____

Представитель: _____

Контактные данные: _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

Об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций

от _____ № _____

На основании уведомления от _____ № _____ и в соответствии со статьей 19
Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» принято решение об аннулировании
Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № _____.

(должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на установку
и эксплуатацию рекламных конструкций)

М.П.

«__» _____ 20__г.

(ФИО физического лица и адрес проживания/
наименование организации и ИНН)

(Ф.И.О. представителя заявителя
и реквизиты доверенности)

(контактная информация, тел., эл. почта)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приёме заявления и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(наименование муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приёме документов,
предусмотренные п. 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа
является представление неполного комплекта документов)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

(дата)

(ФИО физического лица и адрес проживания/
наименование организации и ИНН)

(Ф.И.О. представителя заявителя
и реквизиты доверенности)

(контактная информация, тел., эл. почта)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

На основании поступившего запроса, зарегистрированного _____ № _____,
принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

_____.

Разъяснение причин отказа:

_____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

(дата)