**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШУМИХИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШУМИХИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.02.2015 г. № 101

 г.Шумиха

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Шумихинского района.**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Шумихинского района от 28.07.2011 г. № 514 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Шумихинского района» Администрация Шумихинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Шумихинского района, согласно приложению.

2.Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Официальный вестник Администрации Шумихинского района».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Шумихинского района.

Глава Шумихинского района В.В. Букарев

|  |
| --- |
|  Приложение к постановлению Администрации Шумихинского района от 16.02.2015 г. № 101 «Об утверждении  административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование  таких разрешений, выдача предписаний о демон-  таже самовольно установленных рекламных  конструкций на территории Шумихинского  района» |

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги по**

**выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Шумихинского района.**

**1. Общие положения**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Шумихинского района (далее по тексту - регламент), разработан в целях упорядочения и координации рекламно-информационной деятельности, регулирования отношений в области размещения объектов наружной рекламы и информации, создания равных условий доступа хозяйствующих субъектов на рынок наружной рекламы, повышения качества предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций (далее по тексту - разрешение), аннулированию таких разрешений, путем упрощения и ускорения административных процедур.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги являются: индивидуальные предприниматели, физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Шумихинского района.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Шумихинского района. Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется Отделом строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района.

Место нахождения:

Почтовый адрес: 641100, Курганская область, Шумихинский район, город Шумиха, улица Кирова, дом 12;

Адрес электронной почты:  E-mail: ostgkhiso@rambler.ru

Официальный сайт Администрации Шумихинского района: adm-Shumiha.ru;

Телефоны для справок: 8 (35245) 2-13-34

График работы: с понедельника по пятницу - с 8:00 часов до 17:00 часов; обед с 12:00 часов до 13:00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.

 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Выдача разрешения на размещение рекламной конструкции.

2.3.2. Решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1 Отдел строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района в течение 2 (двух) месяцев со дня получения заявления о выдаче разрешения на размещение рекламной конструкции:

- проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению, (приложение №1 к настоящему регламенту) указанных в п. 2.6. настоящего регламента;

- выдает разрешение на размещение рекламной конструкции (приложение №3 к настоящему регламенту), либо решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции (приложение №4 к настоящему регламенту) с указанием причины отказа.

2.4.2 Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче решений об аннулировании разрешений составляет 2 (два) месяца с момента подачи в установленном порядке заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

2.5. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс РФ

- Градостроительный кодекс РФ

- Жилищный кодекс РФ

- Налоговый Кодекс РФ от 05 августа 2000 года № 117-ФЗ;

- Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59- ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Устав муниципального образования Шумихинский район Курганской области;

- Постановление Администрации Шумихинского района от 28.07.2011ода. № 514 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Шумихинского района».

2.6. Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

 1) заявление о выдаче разрешения на размещение рекламной конструкции (приложение №1 к настоящему регламенту);

 2) ордер-разрешение на распространение наружной рекламы и информации,

форма которого выдается в Отделе строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района и подписывается архитектором города Шумихи, главой города Шумихи, начальником ГИБДД города Шумихи, а так же собственником, который обладает имуществом на правах частной собственности.

3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, или копия паспорта физического лица;

4) платежное поручение с отметкой банка о его исполнении или квитанция установленной формы, выдаваемой плательщику банком, подтверждающие факт оплаты государственной пошлины;

5) нотариально заверенное подтверждение в письменной форме согласия

 собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества (в том числе договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;

6) документы, подтверждающие соблюдение технических регламентов, а также сведения о территориальном размещении, внешнем виде и технических параметрах рекламной конструкции, включая цветные фотографии рекламного места с нанесенной на него в масштабе рекламной конструкцией и без неё (фотомонтаж соразмерно элементам окружающей среды);

7) проектно-конструкторская и монтажная документация на рекламную конструкцию с указанием материалов, параметров и основных узлов конструкции;

8) схема предполагаемого места размещения рекламной конструкции с привязкой в плане к ближайшим ориентирам (капитальное сооружение, опора освещения и т.п.);

9) лист согласования места размещения рекламной конструкции, если заявитель самостоятельно получает согласование компетентных органов;

10) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется данная конструкция;

11) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный по результатам проведения торгов в случае размещения конструкции на муниципальной собственности;

12) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с лицом, уполномоченным на его заключение общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с протоколом общего собрания, при размещении конструкции на общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме;

13) информации об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения, на установку которых выданы рекламораспространителю и его аффинированным лицам на соответствующей территории.

Если рекламная конструкция имела разрешение, то при продлении разрешения на новый срок, вместо проекта предоставляется акт обследования рекламной конструкции, выполненный проектной организацией, имеющей право на выполнение данных работ.

2.7. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Основаниями для приостановления исполнения заявления является отсутствие в документах необходимых сведений, в том числе фамилии, имени, отчества заявителя, или почтового адреса или отсутствие копий документов, без которых исполнение муниципальной услуги не представляется возможным.

2.8 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в документах, прилагаемых к заявлению, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, документы исполнены карандашом, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

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

- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте документам территориального планирования;

- нарушение требований нормативно-правовых актов по безопасности движения транспорта;

- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;

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

- нарушение требований для установки рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности (данная установка производится на основании торгов, ст. 19 ч.ч. 5.1-5.7 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38 ФЗ «О рекламе»).

- непредставление в Администрацию Шумихинского района информации об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы этому лицу и его аффилированным лицам на соответствующей территории;

В случае представления неполного комплекта документов либо несоответствия представленных документов требованиям, установленным в пункте п.2.6. настоящего регламента, оказание муниципальной услуги приостанавливается на срок устранения недостатков, оговоренный с заявителем, но не более 10 (десяти) рабочих дней.

Если недостатки не устранены, это является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в письменной форме с обоснованием причин отказа).

2.9. За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции в соответствии с ч. 12 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» взимается государственная пошлина в размере, предусмотренном подп. 105 п. 1 ст. 333.33 НК РФ.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

Государственная пошлина за выдачу разрешения уплачивается заявителем до выдачи разрешения.

2.10. Решение об аннулировании разрешения (приложение №6 к настоящему регламенту) принимается Администрацией Шумихинского района:

1) в течение месяца со дня направления в Администрацию Шумихинского района владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

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

3) в случае, если в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;

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

5) в случае, если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1. - 5.7. ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», либо результаты торгов признаны недействительными в соответствии с действующим законодательством;

6) в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством о рекламе.

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

В случае аннулирования разрешения или признания его недействительным владелец рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества, к которому такая конструкция присоединена, обязан удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции в течение трех дней и осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца.

При невыполнении обязанности по удалению размещенной на рекламной конструкции информации собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, осуществляет удаление информации за свой счет. По требованию собственника или иного законного владельца такого недвижимого имущества владелец рекламной конструкции обязан возместить ему разумные расходы, понесенные в связи с удалением этой информации.

При невыполнении обязанности по демонтажу рекламной конструкции Администрация Шумихинского района вправе обратиться в суд с исковым заявлением о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции. В случае принятия судом или арбитражным судом решения о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции ее демонтаж, хранение или, в необходимых случаях, уничтожение осуществляется за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция. По требованию собственника или иного законного владельца такого недвижимого имущества владелец рекламной конструкции обязан возместить ему разумные расходы, понесенные в связи с демонтажем, хранением или, в необходимых случаях, уничтожением рекламной конструкции.

2.11. Самовольно установленной признается рекламная конструкция, размещаемая без оформления соответствующей разрешительной документации либо с ее нарушением.

Рекламная конструкция, установленная самовольно, подлежит демонтажу владельцем рекламной конструкции либо собственником или иным законным владельцем соответствующего недвижимого имущества, к которому такая конструкция присоединена на основании предписания о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций (приложение №5 к настоящему регламенту) Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района.

2.12. Время ожидания при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получении консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.13. Срок регистрации письменного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в течение 3 дней со дня его поступления.

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

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются информационным стендом.

Информационный стенд должен располагаться непосредственно рядом с кабинетом, в котором ведется прием граждан.

На информационном стенде должны быть размещены следующие информационные материалы: сведения о нормативных актах по вопросам исполнения услуги; перечень документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства; бланки заявлений; адреса, телефоны и время приема лиц обратившихся за услугой к сотрудникам Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района.

Места для ожидания на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для приема заявителей (кабинеты) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности сотрудника Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района, исполняющего функцию выдачи разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Шумихинского района.

2.15. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- территориальная доступность здания, в котором располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- информированность заявителей о получении муниципальной услуги (о содержании муниципальной услуги, порядке и условиях получения (включая необходимые документы), правах заявителей);

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- качество и полнота оказания муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим регламентом требованиями, компетентность специалистов, профессиональная грамотность;

- отношение специалистов к потребителю муниципальной услуги (вежливость, тактичность, отзывчивость).

- оперативность (время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги): на подготовку необходимых документов, ожидание муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Описание последовательности административных процедур

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов в соответствии с п. 2.6 настоящего регламента;

3) подготовка и выдача разрешения на размещение рекламной конструкции, либо мотивированный отказ в выдаче разрешения;

Административные процедуры представлены в блок-схеме (Приложение №2 к настоящему регламенту).

3.2. Описание административной процедуры по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования Шумихинский район, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций и сроки ее исполнения.

Основанием для начала исполнения предусмотренных настоящим регламентом действий является поступление в Администрацию Шумихинского района заявления о выдаче разрешения на размещение информационных и рекламных щитов с приложением документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего регламента, лично заявителем.

От имени заявителя документы могут быть представлены уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов, устанавливающих такое право.

3.2.1. Прием документов:

Заявитель (его представитель, доверенное лицо) обращается с заявлением по форме согласно Приложению №1 к настоящему регламенту с приложением комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на размещение информационных и рекламных щитов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, в Администрацию Шумихинского района.

Сотрудник Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района, уполномоченный на прием заявлений:

- устанавливает предмет обращения, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых на предоставление муниципальной услуги;

- после рассмотрения заявление с прилагаемыми документами производится исполнение муниципальной услуги Отделом строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района (орган, предоставляющий муниципальную услугу).

3.2.2. Рассмотрение заявлений и представленных документов:

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является получение Отделом строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района пакета документов с отметкой о входящей регистрации.

Сотрудник Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района рассматривает поступившие документы, проводит проверку документации на соответствие требованиям законодательства.

3.2.3. Подготовка и выдача разрешения:

При соответствии представленных документов требованиям действующего законодательства специалист Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района, готовит проект разрешения на установку рекламной конструкции, а в случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства, после уведомления заявителя о наличии препятствий, в результате которого не было принято мер по их устранению – проект письма об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с обоснованием причины отказа (Приложение №4 к настоящему регламенту).

Подготовленный проект разрешения подписывается начальником Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района.

После подписания, один экземпляр разрешения вручается Заявителю (его представителю по доверенности) под роспись, один экземпляр остается в Отдел строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района.

В случае отказа в выдаче разрешения на размещение рекламных конструкций, сотрудник Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района обеспечивает подготовку письменного уведомления Заявителю с обоснованием причин отказа, его подписание и вручение Заявителю (его представителю по доверенности) под роспись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением.

**4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением требований настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами, осуществляется начальником Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района, путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента.

4.2 Последующий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.3 Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется с учетом показателей качества предоставления муниципальной услуги.

4.4 По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5 Персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим регламентом несет сотрудник Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района – непосредственный исполнитель муниципальной услуги.

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

5.1 Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в процессе предоставления муниципальной услуги, действий и бездействий должностных лиц Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в досудебном или внесудебном порядке.

5.2 Жалоба на действие (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения при осуществлении муниципальной услуги (далее - жалоба) может быть подана во внесудебном порядке в Администрацию Шумихинского района.

5.3 Жалоба подается в письменной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченными представителями) и содержать:

а) наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица действия (бездействия) и решения которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество лица, подавшего жалобу, его место жительства или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личную подпись и дату – для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) или полное наименование юридического лица, фамилию имя, отчество руководителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личную подпись руководителя и дату – для юридических лиц.

в) существо обжалуемых действий (бездействий), решений.

Так же существует возможность направления жалобы с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», многофункционального центра, на официальный сайт adm-Shumiha.ru и направлять ответ в электронной форме (по желанию заявителя).

5.4 Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

1. представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

2. знакомиться с документами и материалами, касающихся рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральными законом тайну.

5.5 Жалоба не подлежит рассмотрению и возвращается заявителю в случаях, если:

а) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заявителю направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом);

б) текст жалобы не поддается прочтению;

в) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.6 Жалоба поступившая в Отдел строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати рабочих) дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

5.7 Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней

вопросы, приняты необходимые меры, даны письменные ответы (в том числе в электронном виде) или дан с согласия заявителя устный ответ.

Приложение №1

к Административному регламенту предоставления униципальной

 услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций,

аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже

самовольно установленных рекламных конструкций на территории

Шумихинского района

# В Администрацию Шумихинского

# района

 \_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, Ф.И.О. ИП,

физического лица)

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

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

 (юридический и почтовый адрес организации,

ИП, физического лица, ИНН, банковские

реквизиты, телефон)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции

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

*(наименование)*

Материал изготовления:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер площади рекламной поверхности метров на метров, всего м2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Количество сторон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес размещения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место установки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предполагаемый срок размещения (месяцев)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагается:

 1. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя и копия паспорта физического лица;

 2. копия документа о назначении руководителя юридического лица;

 3. документ, подтверждающий факт оплаты государственной пошлины;

 4. письменное согласие собственника соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции с приложением документов подтверждающих право собственности;

 5. лист согласования размещаемой рекламной конструкции с приложением (проект на рекламную конструкцию, схема размещения рекламной конструкции, фотомонтаж рекламной конструкции и эскиз рекламной поверхности);

 6. договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при необходимости).

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

 *(наименование должности, Ф.И.О.) (подпись, печать, дата)*

Приложение №2

к Административному регламенту предоставления униципальной

 услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций,

аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже

самовольно установленных рекламных конструкций на территории

Шумихинского района

Блок – схема к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций

 аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно

 установленных рекламных конструкций на территории Шумихинского района

Прием заявления Администрацией Шумихинского района о выдаче разрешения на размещение информационных и рекламных конструкций с приложением документов.

Проверка пакета документов, прилагаемых к заявлению на соответствие требованиям, установленным законодательством.

Выдача разрешения (решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции) на размещение информационных и рекламных конструкций заявителю.

Приложение №3

к Административному регламенту предоставления униципальной

 услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций,

аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже

самовольно установленных рекламных конструкций на территории

Шумихинского района

# РАЗРЕШЕНИЕ

#  на размещение рекламной конструкции

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

1. Наименование организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Руководитель (ФИО полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Юридический адрес организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Место размещения, площадь рекламной плоскости, м2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Вид рекламного средства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Форма наружной рекламы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Способ размещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Содержание наружной рекламы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Срок распространения наружной рекламы с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции произведена в размере, установленном налоговым законодательством Российской Федерации, в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб., что подтверждено платежным документом (квитанцией) от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Неотъемлемой частью настоящего разрешения являются договор на установку рекламной конструкции, проектная документация и согласования уполномоченных органов.

Начальник Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района

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

 *(подпись) (ФИО)*

М.П.

Приложение №4

к Административному регламенту предоставления униципальной

 услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций,

аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже

самовольно установленных рекламных конструкций на территории

Шумихинского района

**РЕШЕНИЕ**

 **об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции**

1. Реквизиты заявления на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции:

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

1.1 Регистрационный номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Данные о заявителе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.1 Наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2 Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Владелец рекламной конструкции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.1 Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2 ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3 Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому предполагалось присоединение рекламной конструкции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Описание рекламной конструкции (тип рекламной конструкции, подсветка (внутренняя, внешняя), информация)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Площадь информационного поля (м2):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Место установки рекламной конструкции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Причины отказа в выдаче разрешения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Начальник Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района

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

 *(подпись) (ФИО)*

М.П.

Приложение №5

к Административному регламенту предоставления униципальной

 услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций,

аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже

самовольно установленных рекламных конструкций на территории

Шумихинского района

Бланк администрации Шумихинского района

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

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции**

Выдано:

Владельцу рекламной конструкции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(данные юридического или физического лица, адрес)*

Собственнику объекта, на котором установлена рекламная конструкция,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(данные юридического или физического лица, адрес)*

Администрация Шумихинского района сообщает, что в соответствии с пунктом 10 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» Вы обязаны осуществить добровольный демонтаж самовольно установленной вновь рекламной конструкции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенной по

 *(тип рекламной конструкции)* адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Демонтировать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  *(тип рекламной конструкции)*расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | в течение месяца с момента получения предписания |  |

 Информацию о результатах выполнения предписания просьба представить по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начальник отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО)*

М.П.

Предписание получил «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 *(ФИО, данные юридического или физического лица)*

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Приложение №6к Административному регламенту предоставления униципальнойуслуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций,аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтажесамовольно установленных рекламных конструкций на территории Шумихинского района |

  Администрация Шумихинского района |
|  от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**РЕШЕНИЕ**

**об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции**

**на территории Шумихинского района**

В соответствии с актом осмотра установленной рекламной конструкции на территории района №\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., на основании Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 13.03.2006г. № 38-ФЗ "О рекламе", руководствуясь Уставом муниципального образования:

1. Аннулировать разрешение администрации города регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на установку рекламной конструкции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 2. Владельцу рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(правовая форма, наименование организации или Ф.И.О.)*

в трехдневный срок удалить информацию, размещенную на рекламной конструкции, произвести демонтаж рекламной конструкции в течение 30 (тридцати) календарных дней и в течение последующих 3 (трех) календарных дней привести место установки рекламной конструкции в первоначальное состояние.

3. Довести настоящее решение до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(правовая форма, наименование организации или Ф.И.О.)*

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Начальник Отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Шумихинского района

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

  *(подпись) (расшифровка подписи*)

М.П.