



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРТАН-ЧУЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.08.2013г.

с. Мартан-Чу

№ 25

Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на установку
рекламных конструкций

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.06.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Мартан-Чуйского сельского поселения от 20.08.2012г. №7 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Мартан-Чуйского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций администрацией Мартан-Чуйского сельского поселения, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящий Административный регламент подлежит размещению на официальном сайте администрации Мартан-Чуйского сельского поселения.
3. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Мусаева Р.Х.

Глава администрации
Мартан-Чуйского
сельского поселения

В.А.Адаев

От 30.08.2013г № 25

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций
администрацией Мартан-Чуйского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций администрацией Мартан-Чуйского сельского поселения (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций (далее - Муниципальная услуга).

Административный регламент устанавливает состав, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Муниципальной услуги, требования к порядку их проведения.

1.2. Действия, связанные с предоставлением Муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, в случаях, определенных Федеральным законодательством, осуществляются администрацией Мартан-Чуйского сельского поселения. Организацией, ответственной за информирование, прием документов, подготовку проектов муниципальных правовых актов является Управляющая компания, действующая на основании договора «по упорядочению деятельности по установке и эксплуатации рекламных конструкций на территории Мартан-Чуйского сельского поселения. Договор заключается по итогам конкурса проводимого администрацией Мартан-Чуйского сельского поселения, конкурс проводится не позднее чем за тридцать дней до срока окончания действия такого предыдущего договора, в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006г. «О рекламе» 13.03.2006г. (в ред. от 18.07.2011г.), с учетом положений Федерального закона №94-ФЗ от 21.07.2005г. (в ред.от 11.07.2011г) «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.3. При оказании Муниципальной услуги в случаях и в порядке, установленных Федеральным законодательством, администрация Мартан-Чуйского сельского поселения, Управляющая компания осуществляют взаимодействие с:

- общим отделом администрации Мартан-Чуйского сельского поселения;
- органами ГИБДД;
- дорожными службами;

- коммунальными службами (электросети, теплосети, водоканал, связь и т.д.);

- территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в случаях и в порядке, установленных Федеральным законодательством.

1.4. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 13.03.2006г. №38-ФЗ «О рекламе» (Российская газета № 51, 15.03.2006);

- Правилами выдачи разрешений на установку рекламных конструкций на территории Мартан-Чуйского сельского поселения (решение Совета депутатов Мартан-Чуйского сельского поселения)

1.5. Получателями Муниципальной услуги являются: владелец рекламной конструкции, либо собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому прикрепляется рекламная конструкция (далее – Заявитель), обратившиеся в администрацию Мартан-Чуйского сельского поселения с заявлением на установку рекламной конструкции (далее Заявление).

1.6. Результатом предоставления Муниципальной услуги является выдача Заявителю разрешения на установку рекламной конструкции (далее – Разрешение). Установка рекламной конструкции без Разрешения (самовольная установка) не допускается. В случае самовольной установки вновь рекламной конструкции она подлежит демонтажу на основании предписания органа местного самоуправления (п.10. ст.19 ФЗ «О рекламе»).

1.7. За предоставление муниципальной услуги взимается государственная пошлина в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (пп. 105 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса РФ). Согласно статьи 61 пункта 2 Бюджетного кодекса Российской Федерации госпошлина подлежит уплате в бюджет муниципального района.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Информирование о правилах и порядке предоставления Муниципальной услуги производится путем размещения настоящего Административного регламента на официальном сайте администрации Мартан-Чуйского сельского поселения, а также по запросам заявителей в пределах полномочий администрации Мартан-Чуйского сельского поселения, выраженным в устной, письменной или электронной форме по адресу: 366506, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район с. Мартан-Чу, ул. Почтовая д.9. Режим работы: с понедельника по пятницу с 09-00 до 18-00 часов, перерыв с 13-00 до 14-00 часов. Официальный сайт администрации Мартан-Чуйского сельского поселения: www.martan-chu.ru.

2.2. Для предоставления Муниципальной услуги по выдаче Разрешения на установку рекламной конструкции Заявитель представляет в администрацию Мартан-Чуйского сельского поселения или Управляющую компанию в письменной форме следующие документы:

2.2.1. Заявление на установку рекламной конструкции и 4 Приложения (форма №1 к настоящему регламенту) в двух экземплярах:

В Заявлении указываются следующие данные о Заявителе: юридическое наименование Заявителя и, если существует, торговое наименование организации Заявителя используемое для потребителей; ИНН Заявителя; Фамилия, имя, отчество полностью, контактные телефоны и адрес электронной почты ответственного лица Заявителя.

В Заявлении также указываются сведения о рекламной конструкции: адрес предполагаемого места установки; собственник имущества, к которому прикрепляется конструкция; категория, тип конструкции, размеры, содержание объекта.

Заявление содержит таблицу с перечнем прилагаемых к Заявлению документов и Приложений и датой их принятия.

Приложение №1: «Лист согласований с уполномоченными органами»: сведения о соответствии рекламной конструкции ее территориальному размещению.

В листе согласований указываются сведения о согласовании с собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, с отделом архитектуры и градостроительства, с Управляющей компанией.

В случае установки рекламных конструкций на земельных участках, вблизи инженерных коммуникаций, автомобильных дорог, при использовании опор освещения необходимо проведение согласований с органами ГИБДД, дорожными и обслуживающими коммунальными службами.

Администрация Мартан-Чуйского сельского поселения в лице Управляющей компании самостоятельно осуществляет согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о выдаче Разрешения или об отказе в его выдаче. При этом Заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в администрацию Мартан-Чуйского сельского поселения

Приложение №2: «Сведения о технических параметрах рекламной конструкции»: тип конструкции, материалы изготовления конструкции и изображения и т.д.

Приложение №3: «Сведения о внешнем виде рекламной конструкции»: цветной эскиз рекламной конструкции с изображением рекламного поля.

Приложение №4: «Сведения о территориальном размещении рекламной конструкции»: схема установки рекламной конструкции с учетом близлежащих строений, столбов, указателей, дорожных знаков; фотографии места установки конструкции вблизи и с учетом близлежащих объектов, строений (фотомонтаж объекта с привязкой к месту установки).

2.2.2. К Заявлению прилагаются документы (оригинал и копия в 1 экземпляре):

1) данные о Заявителе – физическом лице, либо данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в соответствии с п.11 ст.19 ФЗ «О рекламе»;

2) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором). Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется в соответствии с нормами настоящего Федерального закона и гражданского законодательства.

В случае, если Заявитель является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества – предоставляются сведения, подтверждающие его права.

В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции возможно только при наличии согласия собственников помещений в многоквартирном доме, полученного в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации. Заключение такого договора осуществляется лицом, уполномоченным на его заключение общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

В случае, если недвижимое имущество находится в муниципальной собственности, предоставляется договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на муниципальном имуществе заключенный на основе торгов, проводимых Администрацией муниципального района.

3) сведения об уплате государственной пошлины в размере, установленном Федеральным законодательством.

2.3. Все прилагаемые к Заявлению документы подписываются Заявителем, копии документов представляются одновременно с подлинниками, которые после сверки с копиями предоставляемых документов возвращаются Заявителю.

2.4. Не допускается требовать от Заявителя представления документов и сведений, не относящихся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции, а также взимать помимо государственной пошлины дополнительную плату за подготовку, оформление, выдачу Разрешения и совершение иных связанных с выдачей Разрешения действий.

2.5. В течение двух месяцев со дня приема от Заявителя всех необходимых документов, администрация Мартан-Чуйского сельского поселения выносит решение о выдаче Разрешения на установку рекламной конструкции, или об отказе в его выдаче (п.14 ст.19 ФЗ «О рекламе»).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация Заявления на выдачу Разрешения;
- 2) проверка наличия необходимых документов представленных для получения Разрешения;
- 3) рассмотрение представленных документов для получения необходимых согласований;
- 4) подготовка и выдача Разрешения на установку рекламной конструкции.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация Заявления на выдачу Разрешения», является поступление в Управляющую компанию документов, предусмотренных п.2.2. настоящего Административного регламента.

Документы могут поступать в Управляющую компанию непосредственно от Заявителя или от его законного представителя.

В случае поступления документов в администрацию Мартан-Чуйского сельского поселения, глава администрации фиксирует прием документов в «Журнале приема заявлений на выдачу разрешений на установку рекламных конструкций» и в течение одних суток направляет их в Управляющую компанию для исполнения в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо Управляющей компании – специалист, который осуществляет следующие действия:

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;
- проверяет полномочия Заявителя, либо полномочия представителя Заявителя действовать от его имени;
- фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в журнал регистрации поступающих документов, указывая регистрационный номер, дату приема документов, наименование Заявителя, наименование входящего документа;
- сверяет предоставленные копии с оригиналами документов и передает оригиналы Заявителю;
- оставляет все копии и два экземпляра Заявлений с Приложениями для дальнейшего рассмотрения.

Общий максимальный срок приема документов от физических и юридических лиц не должен превышать 20 минут.

Результатом выполнения административной процедуры является получение Заявления и прилагаемых к нему документов в течение **одного рабочего дня** специалистом, уполномоченным на их рассмотрение для последующей проверки.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры «Проверка наличия необходимых документов представленных для получения Разрешения» является получение специалистом поступивших документов, предусмотренных п.2.2. настоящего Административного регламента.

В ходе выполнения административного действия специалист **в течение трех рабочих дней** со дня получения Заявления проверяет наличие необходимых документов, указанных в п.2.2. настоящего Административного регламента. Результатами выполнения административной процедуры являются:

- при наличии всех необходимых документов – начало выполнения административной процедуры «Рассмотрение представленных документов для получения необходимых согласований»;

- в случае отсутствия всех необходимых документов и сведений, указанных в п.2.2. настоящего Административного регламента – принятие решения об отказе в выдаче Разрешения.

В случае отсутствия одного или нескольких документов, сведений, специалист фиксирует эти данные на Заявлении Заявителя и делает запись об отказе в рассмотрении документов для выдачи Разрешения. Должностное лицо, не позднее **семи рабочих дней** со дня получения документов, сообщает Заявителю по телефону или адресу электронной почты, указанным в Заявлении, о принятом решении и причинах отказа, возможности личного получения документов, дате и времени их получения. Указанные документы остаются на хранении в Управляющей компании до момента их получения Заявителем под роспись.

3.1.3. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение представленных документов для получения необходимых согласований» является установление специалистом наличия всех необходимых документов предусмотренных п.2.2. настоящего Административного регламента.

Рассмотрение документов осуществляется специалистом в течение **семи рабочих дней** со дня их получения. Специалист устанавливает:

- в представленных документах соответствие проекта рекламной конструкции и её территориального размещения требованиям технических

регламентов, требованиям к соблюдению внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений, требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта, требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании, а также требованиям, установленным частями 5.3, 5.4 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» в отношении преимущественного положения Заявителя в сфере распространения наружной рекламы;

- отсутствие противоречий между информацией указанной в Заявлении, в Приложениях и предоставленных копиях документов Заявителя;

- документы скреплены печатями, имеют все предусмотренные подписи, тексты написаны разборчиво, без исправлений, полностью, не карандашом;

- наличие всех необходимых согласований и соответствие их требованиям Федерального законодательства, в случае самостоятельного получения согласований Заявителем.

В случае выявления несоответствия содержания Заявления и (или) прилагаемых к нему документов, согласований установленным требованиям, или возникновения сомнений в их достоверности специалист в течение **двух рабочих дней** со дня поступления к нему Заявления сообщает Заявителю по телефону об имеющихся недостатках и способах их устранения.

В случае отсутствия необходимых согласований в «Листе согласований с уполномоченными органами» в документах предоставленных Заявителем, Управляющая компания самостоятельно осуществляет необходимые согласования. Ответственным за проведение процедуры является специалист, который осуществляет подготовку соответствующих запросов в уполномоченные органы. В случае необходимости получения нескольких согласований, в адрес уполномоченных органов одновременно направляются копии Заявления на выдачу Разрешения и необходимые документы Заявителя. Согласование проводится, в том числе путем почтового отправления документов в адрес уполномоченных органов.

Уполномоченные органы определяют возможность установки рекламной конструкции в соответствии с требованиями, относящимися к их компетенции, и оформляют письменные заключения. В случае несоответствия проекта рекламной конструкции и (или) невозможности размещения такой рекламной конструкции в заключении должны быть указаны причины со ссылками на нормативные акты и технические нормы, действующие в сфере компетенции уполномоченных органов.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет **тридцать дней**. Результатами выполнения административной процедуры являются:

- отказ в выдаче Разрешения при отсутствии согласований с уполномоченными органами;
- подготовка Разрешения при получении согласований с уполномоченными органами.

При получении всех необходимых согласований с уполномоченными органами, Управляющая компания приступает к административной процедуре «выдача Разрешения».

Отказ в выдаче Разрешения при проведении согласований уполномоченных органов должен быть мотивирован и принят по следующим основаниям:

- 1) несоответствие представленных документов требованиям федерального законодательства, технических регламентов, нормативных актов органов местного самоуправления;
- 2) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- 3) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций, утвержденных в соответствии с Федеральным законодательством, схеме территориального планирования с соблюдением градостроительного Кодекса;
- 4) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- 5) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;
- 6) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

При выявлении оснований для отказа от согласований, специалист фиксирует эти данные в «Листе согласований с уполномоченными органами» в документах Заявителя. Специалист не позднее **трех рабочих дней** со дня получения сведений об отказе от согласований, сообщает Заявителю о причинах отказа, вручает Заявителю документы под роспись. О принятом решении, возможности личного получения документов, дате и времени их получения специалист сообщает Заявителю по телефону или адресу электронной почты, указанным в Заявлении. Указанные документы остаются на хранении в Управляющей компании до момента их получения Заявителем.

В случае отказа администрации Мартан-Чуйского сельского поселения в выдаче Разрешения, Заявитель в течение трех месяцев со дня получения решения об отказе в выдаче Разрешения вправе обратиться в суд или арбитражный суд с заявлением о признании такого решения незаконным.

3.1.4. Основанием для начала административной процедуры «подготовка и выдача Разрешения на установку рекламной конструкции» является наличие всех необходимых документов указанных в п.2.2. настоящего Административного регламента и согласований с уполномоченными органами.

При отсутствии оснований для отказа в выдаче Разрешения, специалист регистрирует Заявление в электронной базе выдачи разрешений с присвоением номера, и готовит проект Разрешения в письменной форме в виде муниципального правового акта – Постановления. В Постановлении указывается: владелец рекламной конструкции, собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, тип рекламной конструкции, площадь ее информационного поля, место установки рекламной конструкции и срок действия Разрешения. Срок выполнения административной процедуры составляет **десять рабочих дней**.

О возможности личного получения документов, дате и времени их получения специалист сообщает Заявителю при приеме документов или сообщает по телефону или адресу электронной почты, указанному в Заявлении. Один экземпляр подписанного Заявления вручается специалистом Заявителю под роспись, второй остается в Управляющей компании. Копии документов на бумажных носителях и в электронном виде остаются на хранении в Управляющей компании.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок выдачи разрешений, а также за принятием решений должностными лицами, за предоставлением Муниципальной услуги осуществляют глава администрации, заместитель главы администрации, курирующий работу Управляющей компании. Контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами административных процедур и правовых актов Российской Федерации, Чеченской Республики, Мартан-Чуйского сельского поселения,

регулирующих вопросы выдачи Разрешений на установку рекламных конструкций.

4.2. Должностные лица при предоставлении Муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- а) за совершение противоправных действий (бездействие);
- б) за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;
- в) за действие (бездействие), влекущее нарушение прав и законных интересов физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- г) за принятие неправомерных решений.

Основания и порядок привлечения к ответственности должностных лиц устанавливаются законодательством о муниципальной службе, законодательством об административных правонарушениях, уголовным законодательством.

4.3. Порядок и формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги со стороны иных государственных органов, граждан и организаций определяются законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Мартан-Чуйского сельского поселения, предоставляющего Муниципальную услугу.

5.1. Действия (бездействия) должностных лиц, связанные с предоставлением Муниципальной услуги, их решения, принятые в ходе ее представления, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке в сроки и в порядке, установленные гражданским процессуальным и арбитражным процессуальным законодательством.

5.2. В досудебном порядке решения, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы главе администрации Мартан-Чуйского сельского поселения или его заместителю.

5.3. В соответствии с настоящим Административным регламентом в досудебном порядке могут быть обжалованы:

- отказ в предоставлении консультации, разъяснения по вопросам деятельности должностных лиц;

- несоблюдение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур.

5.4. Прием и рассмотрение жалоб производится в соответствии с п.6 ст.11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» №210-ФЗ. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Отказ в выдаче Разрешения не препятствует повторному обращению Заявителя, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в выдаче Разрешения.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Администрация Мартан-Чуйского сельского поселения»

ЗАЯВЛЕНИЕ на установку рекламной конструкции №

Номер заявления присваивается в день принятия от заявителя
всех необходимых документов за исключением Приложения №1

ЗАЯВИТЕЛЬ (физическое, юридическое лицо) Наименование организации	
ИНН	
ФИО лица ответственного за оформление заявления Телефон, e-mail:	

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции

Муниципальное образование Адрес установки рекламной конструкции	
Собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется объект	
Категория, тип конструкции Размеры, содержание объекта	

<i>К заявлению прилагаются следующие необходимые документы:</i>	<i>Дата принятия документов</i>
1. Данные о заявителе – физическом лице, либо данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, ИНН (копия 1 экз.)	
2. Подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (оригинал 1 экз.), либо документы подтверждающие что заявитель является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (копия 1 экз.)	
3. Сведения об уплате государственной пошлины (копия 1 экз.)	
<u>Приложение №1.</u> Лист согласований с уполномоченными органами – оформляется после принятия всех необходимых документов и присвоения уполномоченной организацией номера и даты Заявления (2 экз.)	
<u>Приложение №2.</u> Сведения о технических параметрах рекламной конструкции (2экз.)	
<u>Приложение №3.</u> Сведения о внешнем виде рекламной конструкции. Эскиз рекламной конструкции с изображением рекламного поля (2 экз.)	
<u>Приложение №4.</u> Сведения о территориальном размещении рекламной конструкции. Схема установки рекламной конструкции с учетом близлежащих	

строений, столбов, указателей, дорожных знаков и т.д.
Фотографии места установки конструкции (фотомонтаж объекта
с привязкой к месту установки) 2 ракурса – с учетом
близлежащих объектов, строений и вблизи (2 экз.)

ЗАЯВИТЕЛЬ

М.П.

должность

подпись

ФИО

**Примечания,
рекомендации:** _____

ПРИНЯТО

Управляющая компания

МП _____
« _____ » _____ 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Администрация Мартан-Чуйского
сельского поселения

МП _____
« _____ » _____ 20 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Администрация Мартан-Чуйского сельского поселения»

Приложение №1 к Заявлению на установку рекламной конструкции №

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ С УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ОРГАНАМИ

М.П.	 Подпись (либо сведения о письменном согласии собственника)	Собственник здания, строения, сооружения, земли, к которой прикрепляется рекламная конструкция
М.П.	 подпись	Отдел (комитет) архитектуры и градостроительства
М.П.	 подпись	Управляющая компания
М.П.	 подпись	

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ
СОГЛАСОВАНИЯ:**

М.П.		
------	-------	--

	подпись	
М.П.	подпись	

ПРИЧИНЫ ОТКАЗА ОТ СОГЛАСОВАНИЯ

ФЗ «О рекламе» №38-ФЗ от 13.03.2006г., ст.19, п.15: Решение об отказе в выдаче разрешения должно быть мотивировано и принято органом местного самоуправления муниципального района исключительно по следующим основаниям:

- ☐ 1- несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- ☐ 2- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций, схеме территориального планирования;
- ☐ 3- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- ☐ 4- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;
- ☐ 5- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

Доработки,

рекомендации: _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Администрация Мартан-Чуйского сельского поселения»

Приложение №2 к Заявлению на установку рекламной конструкции №

СВЕДЕНИЯ О ТЕХНИЧЕСКИХ ПАРАМЕТРАХ РЕКЛАМНОЙ
КОНСТРУКЦИИ

Тип устанавливаемого объекта

- ☐ – вывеска до 2 кв.метров
- ☐ – вывеска более 2 кв.метров
- ☐ – щит, рекламная конструкция на стене здания, сооружения, в т.ч. на окне
- ☐ – кронштейн, консоль на стене здания, сооружения
- ☐ – кронштейн, консоль, табличка на опоре уличного освещения, столбе, указателе
- ☐ – стритлайн, выносная рекламная конструкция
- ☐ – билборд – отдельностоящая рекламная конструкция, площадью более 12 кв.метров
- ☐ – стенд, стела, пилон – отдельностоящая рекламная конструкция
- ☐ – перетяжка (растяжка, транспарант, подвес) над проезжей, пешеходной частью дорог
- ☐ – оригинальные и прочие конструкции

Материалы изготовления конструкции

Примечания

- ☐ – металлический каркас
- ☐ – металлическая поверхность
- ☐ – пластик
- ☐ – стекло
- ☐ – фанера
- ☐ – баннерное полотно

- ☐ – бумага, картон
- ☐ – опора отдельностоящая (на бетонной основе)
- ☐ – опора отдельностоящая (с установкой в землю)
- ☐ – люминесцентные лампы для внутреннего освещения
- ☐ – наружная подсветка
- ☐ – без подсветки

Характеристика изображения

- ☐ – аппликация самоклеющимися пленками;
- ☐ – широкоформатная полноцветная печать (полиграфия, живопись);
- ☐ – объемные детали, элементы, буквы;
- ☐ – монументально-декоративная композиция;

Сведения об изготовителе рекламной конструкции

Организация изготовитель

(наименование)

Проведение монтажных
работ _____

(наименование)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Администрация Мартан-Чуйского сельского поселения»

Приложение №3 к Заявлению на установку рекламной конструкции №

СВЕДЕНИЯ О ВНЕШНЕМ ВИДЕ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

УСЛОВНЫЙ ЭСКИЗ И РАЗМЕРЫ ОБЪЕКТА

<i>Высота рекламного поля:</i>	<i>м</i>	<i>Высота конструкции:</i>	<i>м</i>
<i>Ширина рекламного поля:</i>	<i>м</i>	<i>Ширина конструкции:</i>	<i>м</i>
<i>Общая площадь рекламных полей:</i>	<i>кв. м</i>	<i>Количество сторон:</i>	<i>шт.</i>

**Примечания,
рекомендации:**

Приложение принял

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Администрация Мартан-Чуйского сельского поселения»

Приложение №4 к Заявлению на установку рекламной конструкции №

СВЕДЕНИЯ О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ РАЗМЕЩЕНИИ РЕКЛАМНОЙ
КОНСТРУКЦИИ

Адрес установки рекламной конструкции	
Место установки, поверхность к которой прикрепляется рекламная конструкция	
Расстояние от отдельностоящей рекламной конструкции до края дороги, близлежащих строений, столбов, указателей или знаков	

СХЕМА УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ
с учетом близлежащих строений, столбов, указателей, дорожных знаков
и т.д.

Примечания,

рекомендации:

Приложение принял

ФОТОГРАФИИ МЕСТА УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ
(ФОТОМОНТАЖ объекта с привязкой к месту установки)
2 ракурса – с учетом близлежащих объектов, строений и вблизи

Примечания,

реомендации: _____

Приложение принял _____