

Приложение
к постановлению администрации
Балахнинского муниципального округа
Нижегородской области
от _____ № _____

Утвержден
Постановлением Администрации
Балахнинского муниципального округа
Нижегородской области
от 09.02.2023 №220

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории,
аннулирование такого разрешения»
(далее – Административный регламент)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся собственниками или иными указанными в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» законными владельцами недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо владельцами рекламной конструкции, (далее – заявители).

С заявлением (запросом) вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности или ином документе (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", в подсистеме "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

а) Администрация Балахнинского муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация).

б) В предоставлении муниципальной услуги принимает участие Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее - ГБУ НО «УМФЦ») в части приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги".

ГБУ НО «УМФЦ» может принимать решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

2.3.1.1. При обращении заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

а) Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно Приложению 10 к настоящему Административному регламенту;

б) Уведомление (на бланке письма Администрации) об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно Приложению 12 к настоящему Административному регламенту;

в) Решение (на бланке письма Администрации) об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно Приложению 11 к настоящему Административному регламенту.

2.3.1.2. При обращении за копией разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

а) Копия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

б) Решение (на бланке письма Администрации) об отказе в выдаче копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об

аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно Приложению 13 к настоящему Административному регламенту.

2.3.1.3. При обращении заявителя за исправлением ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

а) Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо уведомление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с внесенными исправлениями;

б) Решение (на бланке письма Администрации) об отказе в исправлении допущенных ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно Приложению 14 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Наименование информационной системы, в которой фиксируется реестровая запись.

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

2.3.3. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в форме документа на бумажном носителе лично в Администрации и (или) в ГБУ НО «УМФЦ», либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на платформе государственных сервисов, в зависимости от способа, указанного в заявлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, составляет в течение 60 дней со дня регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации;

В случае обращения в ГБУ НО «УМФЦ», максимальный срок предоставления муниципальной услуги о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, составляет в течение 60 дней со дня регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации.

2.4.2. Максимальный срок предоставления (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги о выдаче уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, составляет в течение 30 дней со дня регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации;

В случае обращения в ГБУ НО «УМФЦ», максимальный срок предоставления муниципальной услуги о выдаче уведомления об аннулировании разрешения на установку

и эксплуатацию рекламной конструкции, составляет в течение 30 дней со дня регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации.

2.4.3. Максимальный срок на выдачу копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации.

В случае обращения в ГБУ НО «УМФЦ», максимальный срок предоставления муниципальной услуги на выдачу копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации.

2.4.4. Максимальный срок на исправление допущенных ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации.

В случае обращения в ГБУ НО «УМФЦ», максимальный срок предоставления муниципальной услуги на исправление допущенных ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный подпунктами 2.4.1-2.4.4 настоящего пункта, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления (запроса).

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

2.5.1. Информация о размере государственной пошлины, или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, размещены на официальном сайте Балахнинского муниципального округа Нижегородской области, на Едином портале.

2.5.2. Порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, а в случае направления заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в электронной форме - после подачи заявления, но до принятия его к рассмотрению (пункт 5.2 часть 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации).

Государственная пошлина уплачивается в безналичной форме. Реквизиты для уплаты государственной пошлины можно получить в Администрации и (или) в ГБУ НО «УМФЦ».

2.5.3. Исправление ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, выдача копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется безвозмездно.

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 заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу и (или) в ГБУ НО «УМФЦ», не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, регистрируются в день их поступления в Администрацию и (или) в ГБУ НО «УМФЦ».

2.7.2. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются в день их поступления в Администрацию и (или) в ГБУ НО «УМФЦ» автоматически.

2.7.3. В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

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

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию и (или) ГБУ НО «УМФЦ» размещены на официальном сайте Балахнинского муниципального округа Нижегородской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности).

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Балахнинского муниципального округа Нижегородской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности).

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

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

2.10.2 Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не взимается ввиду отсутствия таковых.

2.10.3 Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия";
- Единый портал государственных и муниципальных услуг (Единый портал);
- система, автоматизирующая исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг.

2.10.4 Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5 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, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг. При этом должно быть предусмотрено, что заявитель может исключить возможность предоставления результатов предоставления муниципальной услуги другому законному представителю несовершеннолетнего.

2.10.6 Возможность предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги - предусмотрена.

2.10.7 Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги - предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении 3 к настоящему Административному регламенту с учётом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, 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.

Перечень способов подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявления (запроса, уведомления) о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 5,6,7,8,9 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.4. Основания, предусмотренные подпунктами 2.12.1-2.12.3 настоящего пункта, приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ.

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Профилирование заявителя, заключающегося в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого Администрацией и (или) ГБУ НО «УМФЦ»;

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

3. Межведомственное информационное взаимодействие;

4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Настоящим Административным регламентом не предусмотрены следующие административные процедуры:

- Приостановление предоставления муниципальной услуги;

- Получение дополнительных сведений от заявителя;
- Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области;
- Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.2. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Административная процедура профилирование заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого Администрацией и (или) ГБУ НО «УМФЦ»:

Профилирование заявителя осуществляется с использованием Единого портала, либо в Администрации и (или) в ГБУ НО «УМФЦ».

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, а также категории (признаки) заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации:

- заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту;
- уведомление (запрос) об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту;
- заявление (запрос) об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту;
- заявление (запрос) о выдаче копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту;
- заявление (запрос) об исправлении ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту;
- перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;
- способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

Лично в Администрацию и (или) ГБУ НО «УМФЦ» предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), действительный в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала доверенность, выданная заявителем, являющимся физическим лицом, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью;

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Администрация вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

в) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 15 к настоящему Административному Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги

г) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

Возможность приема Администрацией и (или) ГБУ НО «УМФЦ» 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) – отсутствует;

Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Администрацию и (или) в ГБУ НО «УМФЦ» в отношении земельных участков, расположенных на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области.

д) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре:

Поступившие в Администрацию и (или) в ГБУ НО «УМФЦ» заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Администрацией и (или) ГБУ НО «УМФЦ» является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

3.2.3. Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия.

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия:

1. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (территориальный орган) (далее по тексту – «Росреестр») – сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию;

2. Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее по тексту – МВД России) информационный запрос «Проверка действительности паспорта».

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия":

Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен следующими сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

- сведения о согласии собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции в случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности;

- договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, если такое имущество находится в муниципальной или государственной собственности;

- проект рекламной конструкции, если ранее он предоставлялся заявителем муниципальному органу в процедуре заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции этой рекламной конструкции.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов. Срок получения ответа составляет два рабочих дня со дня направления межведомственного запроса.

3.2.4. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

а) Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту

б) Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет в течение 55 дней. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения в ГБУ НО «УМФЦ», срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет в течение 55 дней. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги о выдаче уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции», исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет в течение 25 дней. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения в ГБУ НО «УМФЦ» срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги о выдаче уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет в течение 25 дней. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения на выдачу копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 4 рабочих дня. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения в ГБУ НО «УМФЦ» срок принятия решения на выдачу копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 4 рабочих дня. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения на исправление допущенных ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 4 рабочих дня. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения в ГБУ НО «УМФЦ» срок принятия решения на исправление допущенных ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 4 рабочих дня. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Административная процедура предоставления результата муниципальной услуги.

а) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги:

- Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги: - 3 рабочих дня.

б) Возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу результата 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):

- возможность получения результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства, места пребывания, либо места нахождения, имеется

3.3. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги:

- посредством информирования при личном обращении (в том числе обращении по телефону) в Администрацию и (или) в ГБУ НО «УМФЦ»;

- посредством информирования при письменном обращении (в том числе обращении в электронной форме) с использованием почтовой связи в Администрацию и (или) в ГБУ НО «УМФЦ»;

- посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей
территории, аннулирование такого разрешения»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».
 2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения.
 3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – Администрация Балахнинского муниципального округа Нижегородской области.
 4. Заявители – заявители на получение муниципальной услуги.
 5. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
 6. Портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
 7. ГБУ НО «УМФЦ» - Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».
 8. Представитель заявителя – представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности или ином документе.
 9. СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия.
 10. МВД России – Министерство внутренних дел Российской Федерации.
 11. Росреестр – Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии
 12. Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги – заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».
-

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей
территории, аннулирование такого разрешения»

**Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1.	Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»	<p>Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;</p> <p>Уведомление (на бланке письма Администрации) об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;</p> <p>Решение (на бланке письма Администрации) об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.</p>
2.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей копии документа, выданного по результату ее предоставления	<p>Копия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;</p> <p>Решение (на бланке письма Администрации) об отказе в выдаче копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции .</p>
3.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками.	<p>Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо уведомление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с внесенными исправлениями;</p>

		<p>Решение (на бланке письма Администрации) об отказе в исправлении допущенных ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.</p>
4.	<p>От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p>	<p>Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;</p> <p>Уведомление (на бланке письма Администрации) об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;</p> <p>Решение (на бланке письма Администрации) об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;</p> <p>Копия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;</p> <p>Решение (на бланке письма Администрации) об отказе в выдаче копии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;</p> <p>Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо уведомление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с внесенными исправлениями;</p> <p>Решение (на бланке письма Администрации) об отказе в исправлении допущенных ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной</p>

		конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
--	--	---

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей
территории, аннулирование такого разрешения»

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов и (или) информации	Требования к предоставлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				Документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	Документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
1.	Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица при подаче заявления о	1. В электронной форме посредством Портала с заполнением интерактивной формы, подписанной электронной	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату,	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги; 2. Копии документов,	1. Данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического

	<p>предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»</p>	<p>подписью; 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через ГБУ НО «УМФЦ», в соответствии с Соглашением о взаимодействии между ГБУ НО «УМФЦ» и администрацией Балахнинского муниципального округа Нижегородской области.</p>	<p>количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки</p>	<p>удостоверяющих личность гражданина, при обращении физического лица или представителя юридического лица, действующего доверенности требуются в случае представления документов через Портал); 3. Заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности; 4. Письменное согласие собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества</p>	<p>лица в качестве индивидуального предпринимателя; 2. Сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединение рекламной конструкции; 3. Сведения о согласии собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции в случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности; 4. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к</p>
--	---	--	--	---	--

				<p>имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, которое должно содержать характеристики недвижимого имущества зарегистрированные права на него, адрес и кадастровый номер объекта недвижимости, на котором предполагается установка рекламной конструкции;</p> <p>5. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-</p>	<p>которому присоединяется рекламная конструкция, если такое имущество находится в муниципальной или государственной собственности;</p> <p>5. Проект рекламной конструкции, если ранее он предоставлялся заявителем муниципальному органу в процедуре заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции этой рекламной конструкции.</p>
--	--	--	--	---	---

				<p>коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;</p> <p>б. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе</p>	
--	--	--	--	---	--

			<p>с арендатором;</p> <p>7. Копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, или их скан-копии (при заполнении электронной формы);</p> <p>8. Проект рекламной конструкции, включающий следующую информацию (материалы):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ситуационный план места размещения рекламной конструкции, выполненный на карте города с указанием места размещения проектируемой рекламной конструкции, с полным представлением о градостроительной 	
--	--	--	---	--

			<p>ситуации относительно пересечения улиц;</p> <ul style="list-style-type: none"> - топографический план местности выполняется на съемке текущих изменений в масштабе 1:500 с указанием места размещения проектируемой рекламной конструкции на земельном участке; - фотофиксация исходной ситуации - для рекламных конструкций на зданиях, сооружениях, отдельно стоящих рекламных конструкций; - фотомонтаж - для рекламных конструкций на зданиях, сооружениях, отдельно стоящих рекламных конструкций; - графическое изображение рекламной конструкции, включающее чертеж рекламной 	
--	--	--	---	--

				<p>конструкции, выполненный в ортогональных проекциях, включая цветовой решение.</p> <p>Чертеж рекламной конструкции должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - габаритные размеры рекламной конструкции; - высоту опоры рекламной конструкции; - высотные отметки нижнего и верхнего края информационного поля рекламной конструкции; - месторасположение маркировки; - краткое описание рекламной конструкции в письменном виде, содержащее основные технические характеристики рекламной конструкции (длина, ширина, высота, площадь информационных полей, основные 	
--	--	--	--	---	--

				<p>материалы конструкции, форма конструкции, тип и вид конструкции, способ демонстрации рекламы, наличие освещения);</p> <p>- заверение лица, подготовившего проект рекламной конструкции (соответствующее заключение, подписанное главным инженером проекта и (или) главным архитектором проекта), о том, что проект разработан с соблюдением требований технических регламентов, пожарной безопасности, строительных норм и правил, правил устройства электроустановок, санитарно-эпидемиологических норм и правил, а также другим действующим нормативным правовым актам;</p> <p>б. Ортогональный</p>	
--	--	--	--	--	--

				чертеж рекламной конструкции (основной вид, вид сбоку, вид сверху - при криволинейной форме конструкции).	
2.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей копии документа, выданного по результату ее предоставления.	<p>1. В электронной форме посредством Портала с заполнением интерактивной формы, подписанной электронной подписью;</p> <p>2. На бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через ГБУ НО «УМФЦ», в соответствии с Соглашением о взаимодействии между ГБУ НО «УМФЦ» и администрацией Балахнинского муниципального округа Нижегородской области.</p>	<p>Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p> <p>Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки</p>	<p>1. Заявление о выдаче копии документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи копии документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации);</p> <p>2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;</p> <p>3. Доверенность на лицо, имеющее право</p>	Отсутствуют

				действовать от имени заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги.	
3.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	<p>1. В электронной форме посредством Портала с заполнением интерактивной формы, подписанной электронной подписью;</p> <p>2. На бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через ГБУ НО «УМФЦ», в соответствии с Соглашением о взаимодействии между ГБУ НО «УМФЦ» и администрацией Балахнинского муниципального округа Нижегородской области.</p>	<p>Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p> <p>Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки.</p>	<p>1. Заявление, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;</p> <p>2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;</p> <p>3. Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения</p>	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

				результата услуги; 4. Документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки.	
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1. В электронной форме посредством Портала с заполнением интерактивной формы, подписанной электронной подписью; 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через ГБУ НО «УМФЦ», в соответствии с Соглашением о взаимодействии между ГБУ НО «УМФЦ» и администрацией Балахнинского муниципального округа Нижегородской области.	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки.	1. Документы и (или) информация представляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо; 2. Копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения	Документы и (или) информация предоставляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо.

			представителя заявителя	
--	--	--	-------------------------	--

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей
территории, аннулирование такого разрешения»

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1.	Физические и юридические лица при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на	1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном	Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1. Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента; 2. Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения

	<p>соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»</p>	<p>законодательством Российской Федерации;</p> <p>3. Не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (не предъявлен данным лицом документ, удостоверяющий личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);</p> <p>4. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);</p> <p>5. Предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7. Представленные</p>		<p>рекламных конструкций);</p> <p>3. Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;</p> <p>4. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;</p> <p>5. Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;</p> <p>6. Нарушение требований, установленных частями 5, 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе».</p>
--	---	---	--	---

		<p>электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;</p> <p>8. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;</p> <p>9. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>		
2.	<p>Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей копии документа, выданного по результату ее предоставления.</p>	<p>1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;</p> <p>2. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>3. Не установлена личность</p>	<p>Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>1. Отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги;</p> <p>2. Представление документов в ненадлежащий орган;</p> <p>3. Отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ.</p>

		<p>лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (не предъявлен данным лицом документ, удостоверяющий личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);</p> <p>4. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);</p> <p>5. Предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7. Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или)</p>		
--	--	--	--	--

		<p>распознать реквизиты документа;</p> <p>8. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;</p> <p>9. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>		
3.	<p>Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками</p>	<p>1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;</p> <p>2. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>3. Не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (не предъявлен данным</p>	<p>Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>1. Отсутствие опечаток или ошибок в ранее выданном Постановлении Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>2. Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;</p> <p>3. Наличие противоречивых сведений в заявлении об исправлении опечаток или ошибок и приложенных документах.</p>

		<p>лицом документ, удостоверяющий личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);</p> <p>4. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);</p> <p>5. Предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7. Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;</p> <p>8. Подача запроса о предоставлении муниципальной</p>		
--	--	--	--	--

		<p>услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;</p> <p>9. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>		
3.	<p>От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</p>	<p>1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;</p> <p>2. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>3. Не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (не предъявлен данным лицом документ, удостоверяющий личность, отказ данного лица предъявить документ,</p>	<p>Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо.</p>

		<p>удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);</p> <p>4. Запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;</p> <p>5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);</p> <p>6. Предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>8. Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;</p> <p>9. Подача запроса о</p>		
--	--	---	--	--

	<p>предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;</p> <p>10. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>		
--	--	--	--

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей
территории, аннулирование такого разрешения»

**Форма заявления
о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций**

в Администрацию Балахнинского
муниципального округа Нижегородской
области

от _____

(для заявителя юридического лица -
полное наименование, организационно-
правовая форма, сведения о
государственной регистрации, место
нахождения, контактная информация:
телефон, эл. почта; для заявителя
физического лица - фамилия,
имя, отчество, паспортные данные,
регистрация по месту жительства,
адрес фактического проживания телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ
И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

1	Данные о заявителе	
1.1	Наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
1.2	Адрес местонахождения юридического лица или адрес места жительства физического лица, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем (индекс, город, улица, дом, квартира/офис); почтовый адрес (индекс, город, улица, дом, квартира/офис, абонентский ящик)	
1.3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (для физического лица)	
1.4	Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) руководителя	
1.5	Телефон/факс/e-mail	
2	Данные о собственнике имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	
	Наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица	

3	Сведения об устанавливаемой рекламной конструкции	
3.1	Предполагаемое место установки	Адрес:
3.2	Тип рекламной конструкции	
3.3	Площадь информационного поля (информационных полей), кв. м	
3.4	Наличие подсветки	
3.5	Необходимость производства земляных работ	
3.6	Материал	
4	Данные о доверенном лице, осуществляющем согласование документов	
4.1	Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии)	
4.2	Телефон/факс/e-mail	
5	Сведения об оплате госпошлины	
5.1	Плательщик	
5.2	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
5.3	Серия и номер паспорта, СНИЛС (для физического лица)	
5.4	Номер и дата документа, подтверждающего оплату госпошлины	
6	Сведения, указываемые в случае, если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	
6.1	Срок действия разрешения	
6.2	Сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости или договоре, определяющем права на объект недвижимости	

План-схема установки и эксплуатации рекламной конструкции
с точной привязкой к местности, с указанием расстояний
в метрах до стационарных объектов

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО "УМФЦ", расположенном по адресу	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрации	
Направить почтовым отправлением	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
--	--

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО "УМФЦ", расположенном по адресу	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о результате предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых СМС-сообщений на № _____	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги, согласен.

Подпись

(Ф.И.О. и должность представителя ЮЛ; Ф.И.О. физического лица либо его представителя)

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей
территории, аннулирование такого разрешения»

в Администрацию Балахнинского
муниципального округа Нижегородской
области

от _____

(для заявителя юридического лица -
полное наименование, организационно-
правовая форма, сведения о
государственной регистрации, место
нахождения, контактная информация:
телефон, эл. почта; для заявителя
физического лица - фамилия,
имя, отчество, паспортные данные,
регистрация по месту жительства,
адрес фактического проживания телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе от дальнейшего использования разрешения
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

В соответствии с пунктом 1 части 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ "О рекламе" уведомляю о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ №_____.

На основании изложенного прошу Вас аннулировать вышеуказанное разрешение.

Приложение:

1. _____.

2. _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО "УМФЦ", расположенном по адресу	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	
Направить почтовым отправлением	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на	
--	--

ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО "УМФЦ", расположенном по адресу	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о результате предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту	
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых СМС-сообщений	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги, согласен.

Подпись

(Ф.И.О. и должность представителя ЮЛ; Ф.И.О. физического лица либо его представителя)

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей
территории, аннулирование такого разрешения»

в Администрацию Балахнинского
муниципального округа Нижегородской
области

от _____

(для заявителя юридического лица -
полное наименование, организационно-
правовая форма, сведения о
государственной регистрации, место
нахождения, контактная информация:
телефон, эл. почта; для заявителя
физического лица - фамилия,
имя, отчество, паспортные данные,
регистрация по месту жительства,
адрес фактического проживания телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аннулировании разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции

В соответствии с пунктом 2 части 18 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 №38-ФЗ "О рекламе" направляю документ, подтверждающий прекращение действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ №_____, заключенного с

(наименование владельца рекламной конструкции)

Сведения основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, к которому крепится рекламная конструкция, или договоре, определяющем права на такой объект недвижимости:

На основании вышеизложенного прошу Вас аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ №____.

Прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на	
--	--

ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО "УМФЦ", расположенном по адресу	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	
Направить почтовым отправлением	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО "УМФЦ", расположенном по адресу	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о результате предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых СМС-сообщений	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги, согласен.

Подпись

(Ф.И.О. и должность представителя ЮЛ; Ф.И.О. физического лица либо его представителя)

Дата _____

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей
территории, аннулирование такого разрешения»

в Администрацию Балахнинского
муниципального округа Нижегородской
области

от _____

(для заявителя юридического лица -
полное наименование, организационно-
правовая форма, сведения о
государственной регистрации, место
нахождения, контактная информация:
телефон, эл. почта; для заявителя
физического лица - фамилия,
имя, отчество, паспортные данные,
регистрация по месту жительства,
адрес фактического проживания телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче копии разрешения на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции (уведомления об аннулировании
разрешения на установку и эксплуатации
рекламной конструкции)

Прошу выдать копию разрешения на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции (уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатации
рекламной конструкции), от _____ № _____, выданного

(наименование уполномоченного органа)

в связи с _____

Приложение _____ на _____ л.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из
перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО "УМФЦ", расположенном по адресу	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	

Направить почтовым отправлением	
---------------------------------	--

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО "УМФЦ", расположенном по адресу	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о результате предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту	
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых СМС-сообщений	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги, согласен.

Подпись

(Ф.И.О. и должность представителя ЮЛ; Ф.И.О. физического лица либо его представителя)

Дата _____

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей
территории, аннулирование такого разрешения»

<p>в Администрацию Балахнинского муниципального округа Нижегородской области от _____ _____</p> <p>(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта; для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)</p>			
<p>ЗАЯВЛЕНИЕ</p> <p>об исправлении ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции</p>			
<p>Прошу исправить следующие опечатки (ошибки) в разрешении разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № _____, выданным _____ _____ (наименование уполномоченного органа)</p>			
№	Данные (сведения), указанные в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
1.			
<p>и направить разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием верных данных</p>			
<p>Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):</p>			
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ			

Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО "УМФЦ", расположенном по адресу		
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрации		
Направить почтовым отправлением		
Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (нужное отметить):		
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ		
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию		
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО "УМФЦ", расположенном по адресу		
Направить почтовым отправлением		
Прошу проинформировать меня о результате предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):		
Направления сообщения на электронную почту _____		
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых СМС-сообщений		
С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги, согласен.		
Подпись	_____ (Ф.И.О. и должность представителя ЮЛ; Ф.И.О. физического лица либо его представителя)	Дата _____

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей
территории, аннулирование такого разрешения»

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ			
РАЗРЕШЕНИЕ на установку рекламной конструкции на территории Балахнинского муниципального округа			
дата		№	
(место установки рекламной конструкции)			
(тип рекламной конструкции)			
(площадь информационного поля рекламной конструкции)			
(собственник (владелец) земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция)			
(номер в схеме размещения рекламных конструкций)			
Выдано:			
(владелец рекламной конструкции)			
Юридический, почтовый адрес:			
Телефон:			
Электронная почта:			
Банковские реквизиты:			
Срок действия разрешения:			
с		по	
Примечание: За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции взимается государственная пошлина в размере и в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации.			

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))			
Представители других организаций			

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей
территории, аннулирование такого разрешения»

Кому

РЕШЕНИЕ

(на бланке письма Администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области)

об отказе в выдаче разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции, в аннулировании разрешения на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции

В выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей
территории, аннулирование такого разрешения»

Кому

УВЕДОМЛЕНИЕ
об аннулировании разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции

(на бланке письма Администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской
области)

от _____ № _____

Рассмотрев уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на
установку и эксплуатацию рекламной конструкции/заявления об аннулировании
разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от
_____ № _____ направляем Вам уведомление об аннулировании разрешения
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей
территории, аннулирование такого разрешения»

Кому

РЕШЕНИЕ

(на бланке письма Администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области)

об отказе в выдаче копии разрешения на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции или уведомления об аннулировании
разрешения на установку и эксплуатации рекламной конструкции

В выдаче копии _____

_____,
(указывается наименование документа)

Вам отказано на основании

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение 14
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей
территории, аннулирование такого разрешения»

Кому

РЕШЕНИЕ

(на бланке письма Администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области)

об отказе в исправлении ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

(наименование уполномоченного органа)

На основании _____ отказано в исправлении опечаток или ошибок.

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение 15
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей
территории, аннулирование такого разрешения»

Кому

Уведомление
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей
территории, аннулирование такого разрешения»

(на бланке письма Администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской
области)

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на
установку _____ и _____ эксплуатации _____ рекламной
конструкции _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя,

_____)
дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных
конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

в связи с:

(указывается основание отказа в приеме документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган,
уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении
услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем
направления жалобы в администрацию Балахнинского муниципального округа, а также в

судебном порядке.

Должностное лицо (Ф.И.О.)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги)
