Технологическая схема

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области»

**Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
|  | Наименование органа, предоставляющего услугу | *Администрация Гатчинского муниципального района (городского округа) Ленинградской области* |
|  | Номер услуги в федеральном реестре | *28081000100000014006100; 28081000100000014005100; 28081000100000014004100* |
|  | Полное наименование услуги | Муниципальная услуга «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Гатчинского муниципального района» |
|  | Краткое наименование услуги | Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций |
|  | Административный регламент Администрации муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» по оказанию муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области» | *Постановление администрации Гатчинского муниципального района от 30.09.2015 №3364 «Об утверждении регламента муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области»* |
|  | Перечень «подуслуг» | Нет |
|  | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | 1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи;  2. Единый портал государственных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);  3. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru)  4. Терминальные устройства.  5. Официальный сайт Администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области : [*www.radm.gtn.ru*](http://www.radm.gtn.ru) |

**Раздел 2. «Общие сведения об услуге»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основание отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления предоставления услуги | Срок приостановления предоставления услуги | Плата за предоставление услуги | | | Способ обращения за получением услуги | Способ получения результата услуги |
| Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
|  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций | 60 календарных дней с даты поступления заявления | 60 календарных  дней с даты поступления заявления | 1) Представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;  2) Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.  3) Отсутствие документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, представление документов не в полном объеме, наличие недостоверных сведений в представленных документах, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства | 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 в соответствии с частью 5.8 ст. 19 № 38-ФЗ определяется схемой размещения рекламных конструкций);  3) Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;  4) Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа. Органы местного самоуправления муниципальных районов или органы местного самоуправления городских округов вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов;  5) Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;  6) Нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 № 38-ФЗ | Нет | Нет | Имеется | Пункт 105 части 1 статьи 333.33 Налогового Кодекса Российской Федерации | Реквизиты для оплаты государственной пошлины необходимо уточнять в Администрации муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области, где планируется установить рекламную конструкцию | 1) Администрация муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;  4) Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;  5) Посредством почтовой связи | 1) Администрация муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;  3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;  4) Посредством почтовой связи |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Выдача разрешения на установку рекламной конструкции | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальные предприниматели и физические лица | Документ, удостоверяющий личность | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | Имеется | Представитель, уполномоченный обращаться по доверенности | Доверенность | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
| 2 | Юридические лица | Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | Имеется | Представитель, уполномоченный обращаться по доверенности | Доверенность | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа /заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Выдача разрешения на установку рекламной конструкции | | | | | | | |
| 1 | Заявление о предоставлении услуги | Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции | 2 экз. Оригинал. Действия:1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело | Нет | Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2 | Документ, подтверждающий личность заявителя | Документ, удостоверяющий личность | 1 экз. Оригинал, копия  Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Снятие копии с оригинала; 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в дело | Предоставляется один из документов данной категории документов | Внесены сведения о гражданстве, месте рождения, регистрации, месте выдачи, дате выдачи, заверены подписью должностного лица и соответствующей печатью полномочного органа | Не требуется | Не требуется |
| 3 | Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя | Доверенность | 1 экз. Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело | Нет | Должны быть внесены сведения о: - дате ее составления (лучше прописью)  - Ф.И.О. и паспортных данных (номер паспорта, кем и когда выдан) индивидуального предпринимателя; - данных представителя. Для физического лица – это его Ф.И.О. и паспортные данные (номер паспорта, кем и когда выдан); - полномочиях, которые предоставлены представителю (максимально подробно); - сроке, на который выдана доверенность (если срок не указан, доверенность будет действительна в течение года со дня ее составления) | Не требуется | Не требуется |
| 4 | Учредительные документы | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, свидетельство ИНН | 1 экз. Копия Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Снятие копии с оригинала 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в дело | Нет | Должен быть действителен на момент обращения за предоставлением услуги | Не требуется | Не требуется |
| 5 | Документ, подтверждающий согласие собственника или уполномоченного им лица на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником, или иным законным владельцем недвижимого имущества | Согласие (договор, соглашение и др. правовой акт, подтверждающий согласие владельца недвижимого имущества) | 1 экз. Оригинал Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Снятие копии с оригинала; 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в дело | Нет | Должен соответствовать требованиям российского законодательства, подзаконных нормативно-правовых актов | Не требуется | Не требуется |
| 6 | Паспорт рекламной конструкции | Паспорт объекта наружной рекламы с указанием технических данных, внешнего вида объекта, места размещения и списком согласований | 2 экз. Оригиналы (в цвете) Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело | Нет | Должен соответствовать требованиям российского законодательства, подзаконных нормативно-правовых актов | Не требуется | Не требуется |
| 7 | Квитанция об оплате государственной пошлины | 1) Платежное поручение; 2) Квитанция об оплате государственной пошлины | 1 экз. Оригинал Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело | Предоставляется один из документов данной категории документов | Реквизиты, наименование «государственная пошлина за муниципальную услугу на установку рекламной конструкции» | Не требуется | Не требуется |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование с запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Выдача разрешения на установку рекламной конструкции | | | | | | | | |
| - | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |

**Раздел 6. «Результат услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом услуги | Требования к документу/документам, являющимся результатом услуги | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги | Образец документа/документов, являющимся результатом услуги | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Выдача разрешения на установку рекламной конструкции | | | | | | | | |
| 1 | Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции | Подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления | Положительный | Приложение 3 | Не требуется | 1) Администрация муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;  3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;  4) Посредством почтовой связи;  5) Личная явка в ОМСУ | Постоянно | 1 год |
| 2 | Отказ в предоставлении разрешения на установку рекламной конструкции | Подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления | Отрицательный | Не требуется | Не требуется | 1) Личная явка в ОМСУ;  2) Посредством почтовой связи. | Постоянно | 1 год |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Выдача разрешения на установку рекламной конструкции | | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация документов, необходимых для оказания муниципальной услуги | | Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверка правильности заполнения заявления, наличие комплекта прилагаемых к заявлению документов | 1 день | Уполномоченный сотрудник ОМСУ, сотрудник МФЦ | Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера | Комплект документов, принятый от заявителя |
| 2 | Рассмотрение заявления | | Подготовка ответа заявителю | Не более 30 календарных дней | Уполномоченный сотрудник ОМСУ | Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера | Комплект документов, принятый от заявителя |
| 3 | Регистрация и направление (выдача) конечного результата заявителю | | Регистрация документов, выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги | 2 дня | Уполномоченный сотрудник ОМСУ | Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера | Документ, являющийся результатом услуги |

**Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Выдача разрешения на установку рекламной конструкции | | | | | |
| 1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru);  2) Официальный сайт*:* [*www.*radm.gtn.ru](http://www.radm.gtn.ru);  3) Электронная почта заявителя | Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru | В случае поступления всех документов, отвечающих требованиям, указанным в разделе 4 настоящей технологической схемы, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.  В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию муниципального района с предоставлением документов, отвечающих требованиям раздела 4 настоящей технологической схемы | Банковский перевод | 1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru);  2) Электронная почта заявителя | 1) Официальный сайт *(*[*www.*radm.gtn.ru](http://www.radm.gtn.ru)*)*  2) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru);  3) Электронная почта заявителя |

Приложение 1

ФОРМА

**«МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию**

**рекламной конструкции №**

Номер и дата заявления присваивается в день принятия от заявителя всех необходимых документов (за исключением листа согласований)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗАЯВИТЕЛЬ (физическое, юридическое лицо) |  | |
| Наименование организации |  | |
| ИНН |  | |
| ФИО лица, подавшего заявление |  | |
| Телефон, e-mail: |  | |
| ***Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции:*** | | |
| Адрес установки конструкции | | *МО «Гатчинский муниципальный район»* |
|  |
| Собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется конструкция | |  |
| Тип рекламной конструкции,  содержание объекта | |  |
|  |
| Размеры | | *м х м = кв. м* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***К заявлению прилагаются следующие необходимые документы:*** | ***Дата принятия документов*** |
| 1. Данные о заявителе:  Копия паспорта физического лица (2,3,4,5 страницы) |  |
| Копия свидетельства о государственной регистрации юр. лица или государственной регистрации физ. лица в качестве ИП (1 экз.) |  |
| Копия свидетельства ИНН (1 экз.) |  |
| 2. Копии документов, подтверждающих право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция (1 экз.) |  |
| 3. Подтверждение в письменной форме (договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (1 экз.) |  |
| 4. Копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (1 экз.) |  |
| 5. Сведения об уплате государственной пошлины (копия 1 экз.) |  |
| 6. Лист согласований с уполномоченными органами – оформляется после принятия всех необходимых документов и присвоения уполномоченной организацией номера и даты Заявления (2 экз.) | |
| 7. Сведения о технических параметрах рекламной конструкции (2 экз.) |  |
| 8. Сведения о внешнем виде рекламной конструкции (Эскиз рекламной конструкции с изображением рекламного поля) (2 экз.) |  |
| 9. Сведения о территориальном размещении рекламной конструкции (Схема установки рекламной конструкции с учетом близлежащих строений, столбов, указателей, дорожных знаков и т.д.; Фотографии места установки рекламной конструкции (фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой к месту установки) (2 экз.) |  |

**ЗАЯВИТЕЛЬ**

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность подпись ФИО*

Примечания, рекомендации: *Испрашиваемый срок выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции 5 лет\_*

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  Управляющая компания  МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. | **СОГЛАСОВАНО**  Администрация муниципального образования  «Гатчинский муниципальный район»  МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ

**«МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию**

**рекламной конструкции №**

Номер и дата заявления присваивается в день принятия от заявителя всех необходимых документов (за исключением листа согласований)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗАЯВИТЕЛЬ (физическое, юридическое лицо) | *ИП Иванов Иван Иванович* | |
| Наименование организации | *«Фруктовый рай»* | |
| ИНН | *470500014502* | |
| ФИО лица, подавшего заявление | *Иванов Иван Иванович* | |
| Телефон, e-mail: | *8-965-002-05-00* | |
| ***Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции:*** | | |
| Адрес установки конструкции | | *МО «Гатчинский муниципальный район»* |
| *г. Гатчина, ул. Карла Маркса, д. 15* |
| Собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется конструкция | | *Частная собственность/Многоквартирный жилой дом* |
| Тип рекламной конструкции,  содержание объекта | | *Вывеска* |
| *«Фруктовый рай»* |
| Размеры | | *05 м х 2,5 м = 1,25 кв. м* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***К заявлению прилагаются следующие необходимые документы:*** | ***Дата принятия документов*** |
| 1. Данные о заявителе:  Копия паспорта физического лица (2,3,4,5 страницы) |  |
| Копия свидетельства о государственной регистрации юр. лица или государственной регистрации физ. лица в качестве ИП (1 экз.) |  |
| Копия свидетельства ИНН (1 экз.) |  |
| 2. Копии документов, подтверждающих право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция (1 экз.) |  |
| 3. Подтверждение в письменной форме (договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (1 экз.) |  |
| 4. Копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (1 экз.) |  |
| 5. Сведения об уплате государственной пошлины (копия 1 экз.) |  |
| 6. Лист согласований с уполномоченными органами – оформляется после принятия всех необходимых документов и присвоения уполномоченной организацией номера и даты Заявления (2 экз.) | |
| 7. Сведения о технических параметрах рекламной конструкции (2 экз.) |  |
| 8. Сведения о внешнем виде рекламной конструкции (Эскиз рекламной конструкции с изображением рекламного поля) (2 экз.) |  |
| 9. Сведения о территориальном размещении рекламной конструкции (Схема установки рекламной конструкции с учетом близлежащих строений, столбов, указателей, дорожных знаков и т.д.; Фотографии места установки рекламной конструкции (фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой к месту установки) (2 экз.) |  |

**ЗАЯВИТЕЛЬ**

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность подпись ФИО*

Примечания, рекомендации: *Испрашиваемый срок выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции 5 лет\_*

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  Управляющая компания  МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. | **СОГЛАСОВАНО**  Администрация муниципального образования  «Гатчинский муниципальный район»  МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |

Приложение 3

Форма



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От №**

О выдаче разрешения на установку

и эксплуатацию рекламной конструкции

с площадью информационного поля

\_\_\_ м х \_\_\_ м = \_\_\_\_ кв. м

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

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

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, поступившее от Индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), зарегистрированного за ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с учетом положений ч.15.1 п.1 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», руководствуясь решением совета депутатов Гатчинского муниципального района от 29.09.2006 №102 «Об органе местного самоуправления Гатчинского муниципального района уполномоченного выдавать разрешение на установку рекламных конструкций в Гатчинском муниципальном районе», постановлением администрации Гатчинского муниципального района от 30.09.2015 №3364 «Об утверждении регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории МО «Гатчинский муниципальный район», Уставом Гатчинского муниципального района, учитывая запись регистрации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, договор на установку и эксплуатацию рекламных конструкций от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключенный между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить владельцу рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ установить и эксплуатировать рекламную конструкцию (вывеска с площадью информационного поля \_\_\_ м х \_\_\_ м = \_\_\_\_\_ кв. м), размещаемую на стене здания по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок действия разрешения \_\_\_\_ лет.

2. Поручить муниципальному бюджетному учреждению «Архитектурно-планировочный центр» Гатчинского муниципального района проинформировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации | Е.В. Любушкина |