|  |
| --- |
| Утвержден  постановлением администрации  городского округа «город Каспийск»  от 11.09.2014г. № 855 |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ**

**НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КАСПИЙСК», АННУЛИРОВАНИЕ ТАКИХ РАЗРЕШЕНИЙ, ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЙ О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННЫХ ВНОВЬ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ «город Каспийск», аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B4CA2BC9712858460521C08D8E99E493BA17A12C936363CCCEC047912CV9bDQ) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются: физические и юридические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами недвижимого имущества, к которому планируется присоединение рекламной конструкции, не занимающие преимущественного положения в сфере распространения наружной рекламы.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, часах приема, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети «Интернет», адресах электронной почты приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.2. Адрес электронной почты Управления имущественных отношений администрации ГО «город Каспийск»: zemlya.kaspiysk@yandex.ru.

Сайт администрации ГО «город Каспийск» в сети «Интернет»: www.kaspiysk.org.

Единый государственный портал Республики Дагестан: www.gu.e-dag.ru.

1.3.3. В целях исполнения требований настоящего Административного регламента используются следующие основные термины и понятия:

1) заявитель - лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги;

2) разрешение на установку рекламной конструкции - документ, дающий заявителю право осуществлять установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

3) решение об аннулировании разрешений на установку рекламной конструкции - документ, признающий недействительным ранее выданное разрешение на установку рекламной конструкции;

4) предписание о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций - документ, накладывающий на владельца рекламной конструкции обязательства по демонтажу установленной без разрешения рекламной конструкции.

1.4. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в процессе размещения и распространения наружной рекламы на территории города Каспийска.

1.5. При оказании муниципальной услуги могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы:

1.5.1. Управление по строительству и архитектуре администрации ГО «город Каспийск»;

1.5.2. Муниципальное унитарное предприятие КЭС «Каспэнерго»;

1.5.3. Муниципальное унитарное предприятие «Комбинат благоустройства»;

1.5.4. Отдел по делам культуры и молодежи администрации ГО «город Каспийск»;

1.5.5. Отделение ГИБДД ОМВД России по городу Каспийск.

1.6. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций являются:

физические и юридические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами недвижимого имущества, к которому планируется присоединение рекламной конструкции, не занимающие преимущественного положения в сфере распространения наружной рекламы.

1.7. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче решения об аннулировании разрешения на установку рекламных конструкций являются:

собственники или иные законные владельцы недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция;

владельцы рекламных конструкций;

антимонопольный орган.

1.8. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче предписания о демонтаже могут являться собственники или иные законные владельцы недвижимого имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция.

1.9. От имени заявителя могут обратиться полномочные представители (далее также - заявитель).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Муниципальная услуга именуется «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ «город Каспийск», аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций».

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.2.1. Орган местного самоуправления городского округа - Управление имущественных отношений администрации ГО «город Каспийск» (далее - Управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1.1. при выдаче разрешения на установку рекламной конструкции:

издание распоряжения и выдача разрешения на установку рекламной конструкции (приложения № 2 и 3 к Административному регламенту);

издание распоряжения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции (приложение № 9);

2.3.1.2. при аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции:

решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции в форме распоряжения (приложение № 4 к Административному регламенту);

2.3.1.3. при выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции:

издание распоряжения и выдача предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции (приложения № 5 и 6 к Административному регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги заявителю:

2.4.1.1. при выдаче разрешений на установку рекламных конструкций - в течение двух месяцев со дня приема заявления об исполнении муниципальной услуги со всеми необходимыми документами согласно п. 2.6 настоящего Административного регламента;

2.4.1.2. при аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций - в течение одного месяца со дня поступления в установленном порядке заявления об исполнении муниципальной услуги;

2.4.1.3. при выдаче предписания о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций - в течение месяца со дня выявления факта установки рекламной конструкции без разрешения (самовольная установка). Предписание на демонтаж рекламной конструкции выдается со сроком исполнения не более одного месяца.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения», утвержденным постановлением Госстандарта Российской Федерации от 22 апреля 2003 г. № 124-ст;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

Решением Собрания депутатов городского округа «город Каспийск» от 18.08.2014г. № 184 «Об утверждении правил размещения средств наружной рекламы и информации в городском округе «город Каспийск»;

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения разрешения на установку рекламной конструкции заявитель подает заявление в форме заявки установленного образца (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту). К заявке прилагаются документы в двух экземплярах (оригинал и копия):

2.6.2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (для физических лиц и предпринимателей);

2.6.3. свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и выписка из ЕГРИП;

2.6.4. свидетельство о государственной регистрации юридического лица и выписка из ЕГРЮЛ;

2.6.5. правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция:

2.6.5.1. выписка из ЕГРП, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2.6.5.2. документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, если такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.6.6. эскизный проект с фотографическим снимком (документ, определяющий внешний вид рекламной конструкции);

2.6.7. топографическая съемка территории места установки рекламной конструкции в масштабе 1:500 (при необходимости);

2.6.8. подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции;

2.6.9. проектная документация на рекламную конструкцию, выполненная в соответствии с требованиями законодательства, с указанием срока службы рекламной конструкции;

2.6.10. квитанция об оплате государственной пошлины в размере и порядке, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации;

2.6.11. протокол о результатах торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена и распоряжение которыми осуществляется органами местного самоуправления города Каспийска.

В случае если имущество закреплено собственником за другим лицом на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на такое имущество, при наличии согласия собственника.

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещения в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников в многоквартирном доме.

Паспорт на распространение наружной рекламы с указанием перечня организаций для согласования по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту (в случае, если заявитель самостоятельно получил данные согласования).

2.6.12. Перечень документов, представляемых физическими лицами, предпринимателями и юридическими лицами для участия в торгах по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций.

В состав документации на проведение торгов, передаваемой заявителям, входят:

1) заявка на участие в торгах в 2 экземплярах;

2) платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на торгах права на заключение договора на установку рекламных конструкций;

3) нотариально заверенные копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, а также выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в средствах массовой информации извещения о проведении торгов;

4) нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

5) нотариально заверенную копию паспорта (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

6) выписка из решения органа управления данного юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент);

7) регистрационная карточка с указанием юридического адреса, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), банковских реквизитов, должностей и фамилий руководителя и главного бухгалтера, номеров телефонов;

8) справка налоговых органов, подтверждающая отсутствие задолженности по уплате налогов;

9) информация об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы этому лицу и его аффилированным лицам на территории Пушкинского муниципального района;

10) дизайн-проект по предмету торгов (эскиз рекламной конструкции с указанием размеров и элементов крепления);

11) топографическая съемка территории места установки рекламной конструкции в масштабе 1:500 (при необходимости);

12) В случае подачи заявки уполномоченным представителем претендента должна быть предъявлена соответствующая доверенность. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, и заверенная печатью этой организации. Доверенность на совершение сделок от имени индивидуального предпринимателя или физического лица должна быть нотариально удостоверена. Физическое лицо при подаче заявки обязано предъявить паспорт;

13) иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в извещении о проведении торгов;

14) опись представленных документов в 2 экземплярах.

2.6.13. Документы, получаемые по каналам межведомственного взаимодействия (СМЭВ):

1. копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

3. выписка из ЕГРП, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости.

2.6.14. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

2.6.15. В соответствии с [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=B4CA2BC9712858460521C08D8E99E493BA17A12C936363CCCEC047912C9D3279D4191D19VAb2Q) и [2 статьи 7](consultantplus://offline/ref=B4CA2BC9712858460521C08D8E99E493BA17A12C936363CCCEC047912C9D3279D4191D1BA7D0DC9BV7bDQ) Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.6.16. Управление не вправе требовать документы, необходимые для предоставления, если такие документы не предусмотрены указанным законодательством, а также, если такие документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Управление самостоятельно запрашивает сведения, содержащиеся в таких документах, в соответствующих органах и организациях, если заявитель не представил их по собственной инициативе. Положения настоящего абзаца не распространяются на случаи, если такие документы включены в перечень документов, определенный Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.17. Документы, предоставляемые заявителем для аннулирования разрешений на установку рекламных конструкций:

уведомление в письменной произвольной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку рекламной конструкции;

документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции;

предписание антимонопольного органа в соответствии с действующим законодательством.

2.6.18. Документы, предоставляемые для выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций:

заявление собственника или иного законного владельца имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция;

акт о выявлении фактов самовольной установки рекламной конструкции.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

отсутствие в заявлении сведений о заявителе и рекламной конструкции;

отсутствие прилагаемых к заявлению документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, или неполное представление заявителем документов, а также в случаях их ненадлежащего оформления.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции являются:

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

несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования города Каспийска или генеральному плану города Каспийска;

нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города Каспийска;

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

нарушение требований по преимущественному положению лица в сфере распространения наружной рекламы, при заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, установленных частями 5.1-5.7 и 9.1 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

2.9. Основания для приостановления муниципальной услуги.

2.9.1. Основаниями для приостановления выдачи разрешения на установку рекламной конструкции являются:

поступление от заявителя письменного заявления в произвольной форме о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

определение или решение суда;

предоставление неполного комплекта документов.

2.10. Стоимость предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции уплачивается:

государственная пошлина в размере и порядке, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при приеме заявления в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Днем подачи заявления считается день предоставления всех необходимых документов.

2.11.2. Максимальный срок ожидания заявителя при подаче заявления не должно превышать 30 минут.

2.11.3. Продолжительность приема заявителей у специалиста по рекламе Управления при подаче заявления не должна превышать 20 минут.

2.11.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче дополнительных документов и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11.5. Срок подготовки паспорта на распространение наружной рекламы составляет 36 дней.

При наличии уважительных причин этот срок может быть продлен, но не более чем на 10 дней.

2.11.6. Подготовка разрешения на установку рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче такого разрешения осуществляется в течение пяти рабочих дней.

2.11.7. Управление в течение одного рабочего дня с момента подписания начальником Управления выдает или направляет заявителю разрешение на установку рекламной конструкции либо отказ в его выдаче, не позднее 5 дней со дня подписания решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции, а также предписание о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

2.12. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

непосредственно в помещении Управления, на информационных стендах, в том числе электронных, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистом по рекламе Управления;

с использованием средств телефонной связи;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», электронной связи: размещение на официальных сайтах администрации города, передача информации конкретному адресату по электронной почте;

в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении.

2.12.2. Консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг осуществляет специалист по рекламе Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги (при личном обращении, по телефону, письменно, с использованием средств сети «Интернет» и посредством электронной почты).

2.12.3. Консультации предоставляются по вопросам:

перечня документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг;

перечня уполномоченных органов, с которыми осуществляется согласование, необходимое для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений;

источника получения документов, необходимых для получения муниципальных услуг;

времени приема и выдачи документов;

другим вопросам по порядку предоставления муниципальной услуги.

2.12.4. Использование средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалиста по рекламе Управления.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалист по рекламе Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста по рекламе Управления, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности специалиста по рекламе Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.12.5. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом по рекламе Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на личном приеме граждан, а также с использованием средств сети «Интернет», почтовой, телефонной связи и посредством электронной почты.

2.12.6. В любое рабочее время с момента приема документов для предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений о муниципальной услуге по телефону, с использованием средств сети «Интернет», электронной почты или посредством личного посещения Управления.

2.12.7. Рассмотрение письменных обращений заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.13. Порядок обращения для получения муниципальной услуги.

2.13.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, специалисту по рекламе Управления для предполагаемой установки рекламной конструкции (установлена рекламная конструкция).

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;

равные права и возможности по получению муниципальной услуги для заявителей;

удобное территориальное расположение организации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, первичную обработку и регистрацию заявки и приложенных к ней документов;

3.1.2. рассмотрение заявления и подготовку перечня документов для получения согласования уполномоченных органов на установку рекламной конструкции.

3.1.2.1. В случае регистрации средства наружной рекламы и информации заявителю выдается зарегистрированный и оформленный бланк паспорта рекламного места для прохождения экспертизы в городских согласующих организациях.

3.1.2.2. Городские согласующие организации проводят экспертизу средства наружной рекламы и информации и места его размещения на соответствие требованиям, относящимся к компетенции этих организаций, и выдают заключения.

3.1.2.3. Срок проведения экспертизы каждой городской организацией не должен превышать 7 дней. Любые отказы должны быть письменными и мотивированными.

3.1.3. При предоставлении полного комплекта документов проводится регистрация заявки на установку рекламной конструкции на территории г. Каспийска. При предоставлении неполного комплекта документов - отказ в принятии заявления на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции на территории г. Каспийска.

3.1.4. Подготовка проекта распоряжения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции либо проекта распоряжения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.1.5. Путем проведения торгов. Принятие заявок и иных документов от претендентов при проведении торгов, регистрация заявок в журнале приема заявок. Принятие решения о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске к участию в торгах по соответствующим основаниям, подписание протокола приема заявок, уведомление претендентов о принятом решении. Проведение торгов на право размещения рекламных конструкций (средств наружной информации) на земельных участках, зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в муниципальной собственности городского округа «город Каспийск». Определение победителя торгов и оформление протокола о результатах торгов. Уведомление участников о результатах состоявшихся торгов на право установки и эксплуатации рекламной конструкции (средства наружной информации). Подготовка договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (средства наружной информации).

3.1.6. Без проведения торгов. Договор с собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

3.1.7. Выдача заявителю разрешения на установку рекламной конструкции (приложение № 3) либо распоряжение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции (приложение № 9) Административного регламента.

3.2. Предоставление муниципальной услуги по аннулированию разрешений на установку рекламных конструкций включает в себя следующие административные процедуры:

3.2.1. прием и регистрация документов на предоставление муниципальной услуги;

3.2.2. рассмотрение документов и принятие решение о предоставлении муниципальной услуги;

3.2.3. подготовка проекта распоряжения Управления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции;

3.2.4. выдача заявителю распоряжения Управления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

3.3. Предоставление муниципальной услуги по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций включает в себя следующие административные процедуры:

3.3.1. прием и регистрацию документов на предоставление муниципальной услуги;

3.3.2. рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

3.3.3. подготовку предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции;

3.3.4. направление предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

3.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена (в приложениях № 10, 11, 12) к настоящему Административному регламенту.

3.5. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций.

3.5.1. Прием, первичная обработка, регистрация заявки и приложенных к ней документов.

3.5.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Управление с заявкой и документами, предусмотренными п. 2.6 настоящего Административного регламента.

3.5.1.2. Специалист по рекламе Управления проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, наличие всех необходимых документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего Административного регламента сверяет предоставленные копии с оригиналами.

3.5.1.3. При установлении фактов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, заявитель информируется об отказе в приеме документов с объяснением содержания выявленных недостатков. Представленные документы возвращаются без регистрации заявителю для устранения выявленных недостатков. Возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя. Информирование об отказе в их приеме осуществляется с согласия заявителя устно или письменно.

3.5.1.4. При наличии заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего Административного регламента, специалист по рекламе Управления удостоверяет своей подписью на заявлении комплектность пакета прилагаемых документов с указанием даты принятия документов.

3.5.1.5. Заявление с отметкой специалиста по рекламе Управления предоставляется на регистрацию в отдел учета отчета и отчетности.

3.5.1.6. Специалист отдела учета и отчетности регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства, выдает заявителю один экземпляр заявления с указанием даты, порядкового номера записи.

3.5.1.7. После регистрации заявление в течение одного рабочего дня направляется на рассмотрение начальнику Управления.

3.5.1.8. Начальник Управления рассматривает заявление, выносит резолюцию и направляет специалисту по рекламе Управления.

3.5.1.9. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 (один) день.

3.5.2. Рассмотрение заявки и приложенных к ней документов, подготовка перечня и получение согласования уполномоченных органов на установку рекламной конструкции.

3.5.2.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявки и документов, подготовки перечня и получения согласований уполномоченных органов на установку рекламной конструкции является поступление заявления с резолюцией начальника Управления.

3.5.2.2. Специалист по рекламе Управления проводит проверку представленных документов. При рассмотрении заявления заявителя о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и необходимых документов специалист по рекламе Управления проверяет на соответствие требованиям Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

3.5.2.3. По результатам рассмотрения заявления, специалист по рекламе Управления не позднее 10 дней с момента поступления заявки оформляет паспорт на распространение наружной рекламы с указанием перечня организаций для согласования.

3.5.2.4. Специалист по рекламе Управления отправляет паспорт на рекламное место и документы, поступившие от заявителя, на рассмотрение в уполномоченные органы для получения согласований, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его выдаче.

Заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в Управление.

3.5.2.5. Городские согласующие организации проводят экспертизу средства наружной рекламы и информации и места его размещения на соответствие требованиям, относящимся к компетенции этих организаций, и выдают заключения.

3.5.2.6. Срок проведения экспертизы каждой городской организацией не должен превышать 7 дней. Любые отказы должны быть письменными и мотивированными.

3.5.2.7. Общий срок для оформления и согласования паспорта на распространение наружной рекламы в соответствующих органах составляет 36 дней со дня выдачи паспорта на распространение наружной рекламы заявителю. При наличии уважительных причин этот срок может быть продлен, но не более чем на 10 дней.

3.5.3. Подготовка проекта распоряжения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции либо проекта распоряжения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.5.3.1. Основанием для начала процедуры является получение специалистом по рекламе Управления согласованного паспорта на распространение наружной рекламы.

3.5.3.2. На основании полученных заключений уполномоченных органов о возможности установки рекламной конструкции специалист Управления административного отдела готовит:

проект распоряжения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и разрешение на установку рекламной конструкции в двух экземплярах;

проект распоряжения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции (при выявлении обстоятельств, указанных в пункте 2.8 Административного регламента).

3.5.3.3. Разрешение на установку рекламной конструкции изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, один - хранится в Управлении.

3.5.3.4. Специалист регистрирует разрешение в едином реестре выданных разрешений на установку рекламных конструкций.

3.5.3.5. Ведение единого реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях.

Подготовленные проекты специалист по рекламе Управления передает на подпись начальнику Управления.

3.5.3.6. Начальник Управления проверяет правильность подготовленных специалистом по рекламе Управления проектов решений о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций или об отказе в выдаче разрешений на установку рекламной конструкции. В случае согласия с принятым решением и правильности оформления проектов решений о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций или об отказе в выдаче разрешений на установку рекламной конструкции начальник Управления визирует проекты и передает специалисту по рекламе Управления.

3.5.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

3.5.4. Выдача заявителю разрешения на установку рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.5.4.1. Основаниями для начала процедуры являются поступление к специалисту по рекламе Управления подписанного распоряжения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и разрешение на установку рекламной конструкции либо распоряжения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.5.4.2. Специалист по рекламе Управления по рекламе вносит сведения о заявителе, разрешении на установку рекламной конструкции или решении об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции в журнал выданных (отказанных в выдаче), аннулированных разрешений на установку рекламной конструкции.

Журнал выданных (отказанных в выдаче), аннулированных разрешений на установку рекламной конструкции ведется ответственным ведущим специалистом по рекламе Управления.

3.5.4.3. При выдаче результата исполнения муниципальной услуги заявителю специалист Управления:

устанавливает личность заявителя либо уполномоченного им лица в установленном законом порядке;

предлагает заявителю или представителю заявителя указать в журнале выданных (отказанных в выдаче), аннулированных разрешений на установку рекламной конструкции свои фамилию, имя, отчество, должность, поставить подпись и дату получения разрешения на установку рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;

выдает заявителю распоряжение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или выдает заявителю распоряжение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Выдача документов осуществляется заявителю в порядке очередности в соответствии с графиком работы Управления.

3.5.4.4. В случае неявки заявителя в день, назначенный для получения результатов предоставления муниципальной услуги, распоряжение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и разрешение на установку рекламной конструкции или распоряжение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции направляется заявителю по почте письмом с уведомлением о вручении почтового отправления специалистом по рекламе Управления в течение одного рабочего дня, следующего за днем, назначенным для получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.4.5. Выдача готовых документов осуществляется специалистом по рекламе Управления в течение одного рабочего дня с момента их подписания.

3.5.4.6. Общий максимальный срок направления заявителю распоряжения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или распоряжения об отказе в выдаче разрешения не может превышать двух месяцев с момента поступления заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и необходимых документов в Управление.

3.6. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги по аннулированию разрешений на установку рекламных конструкций.

3.6.1. Прием и регистрация документов на предоставление муниципальной услуги.

3.6.1.1. Для получения муниципальной услуги об аннулировании разрешения заявитель представляет один из следующих документов:

уведомление в письменной форме владельца рекламной конструкции о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку рекламной конструкции;

документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции;

предписание антимонопольного органа.

3.6.1.2. Муниципальная услуга предоставляется также в случае выявления специалистом по рекламе Управления следующих фактов:

использования рекламной конструкции не в целях распространения рекламы;

рекламная конструкция не установлена в течение года со дня выдачи разрешения рекламной конструкции;

нарушения требований, установленных частями 5.1-5.7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» от 13.03.2006 № 38-ФЗ, либо признания результатов аукциона или конкурса недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

нарушения требований, установленных частями 9.1 и 9.3 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» от 13.03.2006 № 38-ФЗ.

3.6.1.3. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (уполномоченного представителя заявителя) с одним из документов, указанных в подпункте 3.6.1.1 Административного регламента, либо установление факта, указанного в подпункте 3.6.1.2 Административного регламента.

3.6.1.4. При получении одного из документов, указанных в подпункте 3.6.1.1 административного регламента, либо установлении факта, указанного в подпункте 3.6.1.2. Административного регламента, специалист административного отдела, ответственный за прием документов:

принимает документы;

регистрирует документы в журнале регистрации;

выдает копию заявления с регистрационным номером (при личном обращении);

в течение одного рабочего дня передает документы начальнику Управления.

3.6.1.5. Начальник Управления рассматривает документы, выносит резолюцию и направляет специалисту по рекламе Управления на исполнение.

3.6.1.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.6.2. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2.1. Основанием для начала процедуры является поступление заявления с резолюцией начальника Управления специалисту по рекламе Управления.

3.6.2.2. Специалист по рекламе Управления проводит проверку представленных документов. Для подтверждения фактов, являющихся основаниями для аннулирования разрешения, специалист по рекламе Управления:

вправе запрашивать документы, подтверждающие возникновение таких оснований, в соответствии с Федеральным законом «О рекламе» от владельцев рекламных конструкций, собственников или иных законных владельцев недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция;

составляет акты осмотра рекламной конструкции или места, на котором она была или должна была быть размещена.

3.6.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 дней.

3.6.3. Подготовка проекта распоряжения Управления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

3.6.3.1. Основаниями для принятия решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции являются:

направление владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

направление собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

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

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

в случае, если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1-5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в случае нарушения требований, установленных частями 9.1 и 9.3 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

3.6.3.2. Специалист по рекламе Управления в течение 3 рабочих дней со дня составления акта осмотра рекламной конструкции готовит проект решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции и передает его на подпись начальнику Управления.

Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции оформляется в форме распоряжения на бланке Управления.

3.6.3.3. При наличии оснований для отказа в аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции главный специалист по рекламе Управления направляет заявителю отказ в аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции за подписью начальника Управления.

3.6.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.6.4. Выдача заявителю распоряжения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

3.6.4.1. Основанием для начала процедуры является поступление к специалисту по рекламе Управления подписанного распоряжения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

3.6.4.2. Специалист по рекламе Управления заносит сведения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции в журнал выданных (отказанных в выдаче), аннулированных разрешений на установку рекламной конструкции.

3.6.4.3. Специалист по рекламе Управления вносит сведения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции в единый реестр выданных разрешений на установку рекламной конструкции.

3.6.4.4. Специалист по рекламе Управления направляет письменное уведомление о принятом решении с указанием адреса и времени получения распоряжения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции:

заявителю;

владельцу рекламной конструкции;

собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция.

3.6.4.5. По истечении срока, указанного в уведомлении, копия распоряжения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении почтового отправления, если заявитель не явился в Управление за получением данного распоряжения в установленный срок.

3.6.4.6. Специалист по рекламе Управления осуществляет контроль за соблюдением предоставления муниципальной услуги.

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

3.7. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

3.7.1. Прием и регистрация документов на предоставление муниципальной услуги.

3.7.1.1. Основаниями для начала действия для выполнения административной процедуры являются:

выявление самовольно установленных вновь рекламных конструкций, осуществляется специалистом по рекламе Управления самостоятельно или в результате получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии таких рекламных конструкций;

поступление заявления собственника или иного законного владельца имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция.

3.7.1.2. Прием заявителей специалистом по рекламе Управления осуществляется в течение всего рабочего времени в порядке их очередности.

3.7.1.3. При получении одного из документов, указанных в подпункте 3.7.1.1 Административного регламента, специалист по рекламе Управления, ответственный за прием документов:

принимает документы;

регистрирует документы в журнале регистрации;

выдает копию заявления с регистрационным номером (при личном обращении);

в течение одного рабочего дня передает документы начальнику Управления.

3.7.1.4. Начальник Управления рассматривает документы, выносит резолюцию и направляет специалисту по рекламе Управления на исполнение.

3.7.1.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.7.2. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.2.1. Основанием для начала процедуры является поступление заявления с резолюцией начальника Управления специалисту по рекламе Управления.

3.7.2.2. Специалист по рекламе Управления проводит проверку представленных документов. При выявлении самовольно установленной вновь рекламной конструкции специалист по рекламе Управления составляет акт осмотра рекламной конструкции по форме согласно приложениям № 13, 14 к Административному регламенту.

3.7.2.3. Специалист по рекламе Управления выявляет лиц, осуществивших вновь самовольную установку рекламной конструкции.

3.7.2.4. При установлении факта отсутствия данной конструкции или наличия на ней информации и сообщений, на которые не распространяется действие Федерального закона «О рекламе», заявителю направляется информационное письмо об отсутствии оснований для выдачи предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции за подписью начальника Управления.

3.7.2.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 20 дней.

3.7.3. Подготовка предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

3.7.3.1. Специалист по рекламе Управления в течение 3 дней со дня составления акта осмотра рекламной конструкции готовит проект распоряжения о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции и предписание о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции и передает его на подпись начальнику Управления по рекламе.

3.7.3.2. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.7.4. Направление предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

3.7.4.1. Основанием для начала процедуры является поступление к специалисту по рекламе Управления подписанного распоряжения о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции и предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

3.7.4.2. Специалист по рекламе Управления заносит сведения о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции в журнал учета предписаний о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

Журнал учета предписаний о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции ведется ответственным специалистом по рекламе Управления.

3.7.4.3. Специалист по рекламе Управления в срок не позднее 5 дней со дня подписания распоряжения о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции и предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции направляет предписание по добровольному демонтажу самовольно установленных вновь рекламных конструкций заказным письмом с уведомлением о вручении почтового отправления:

владельцу рекламной конструкции;

собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция.

3.7.4.4. При невозможности установления лица, осуществившего самовольную установку вновь рекламной конструкции, Управление размещает в средствах массовой информации объявление о необходимости добровольного демонтажа самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Управления.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги является специалист по рекламе Управления.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом по рекламе Управления положений настоящего Административного регламента.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

4.6. Специалист по рекламе Управления, осуществляющий выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несёт ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалиста по рекламе Управления закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением Административного регламента нарушений прав заявителя привлечение виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Действия и решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители имеют право на обжалование действия (бездействия), решения, принятого должностными лицами Управления в ходе предоставления муниципальной услуги, в вышестоящие органы (досудебный порядок) или в суд (судебный порядок).

5.3. Решения и действия (бездействие) Управления, а также должностных лиц и муниципальных служащих могут быть обжалованы:

заместителям Главы города Каспийска по адресу: РД, г. Каспийск, ул. Орджоникидзе, 12;

в Администрацию города Каспийска через отдел писем и приема граждан: 368300, РД, г. Каспийск, ул. Орджоникидзе, 12;

начальнику Управления: РД, г. Каспийск, ул. Орджоникидзе, 12;

в иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба (обращение), поступившая лично от заявителя (уполномоченного лица) или направленная в виде почтового отправления.

5.5. Жалоба может быть подана в электронной форме. Требования, предъявляемые к жалобе в электронной форме, аналогичны требованиям к жалобе в письменной форме.

5.6. В жалобе в обязательном порядке указываются либо наименование органа, в которое направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица. Должность соответствующего лица; фамилия, имя, отчество заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; обстоятельства обжалуемого действия (бездействия); основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы.

Кроме того, в жалобе могут быть указаны иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить. В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.7. При обращении заявителя срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях, если обращение требует дополнительной проверки, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.9. Письменные жалобы не рассматриваются в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.10. Сроки и порядок рассмотрения письменных или устных обращений граждан регламентируются Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц администрации в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Место нахождения | График работы | Справочные  телефоны |
|  | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Управление имущественных отношений администрации городского округа «город Каспийск» | 368300, Республика Дагестан, г. Каспийск, ул. Орджоникидзе, 12 | Ежедневно с понедельника по пятницу с 10-00 до 17-00 (выходной суббота - воскресенье) | 5-26-12  5-26-13 |

Адрес электронной почты Управления: zemlya.kaspiysk@ya№dex.ru

Сайт Администрации г. Каспийска в сети «Интернет»: www. kaspiysk.org

Единый государственный портал Республики Дагестан: www.gu.e-dag.ru

Приложение № 2

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_**

**О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

В соответствии с пунктом 26.1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», рассмотрев заявление и представленные документы:

1. Выдать разрешение на установку рекламной конструкции согласно приложению

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

(владелец рекламной конструкции: полное наименование организации,

индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица

(нужное подчеркнуть))

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

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за специалистом Управления.

Начальник Управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**НА ПРАВО РАЗМЕЩЕНИЯ СРЕДСТВ НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ И ИНФОРМАЦИИ**

|  |  |
| --- | --- |
| от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Разрешение на установку рекламной конструкции на рекламном месте, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место установки рекламной конструкции)

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

(тип рекламной конструкции)

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

(площадь информационного поля рекламной конструкции)

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

(собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества,

к которому присоединена рекламная конструкция)

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

(номер в Городском реестре рекламных мест)

выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(владелец рекламной конструкции)

зарегистрированному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем зарегистрирован владелец рекламной конструкции)

дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационное свидетельство № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес нахождения владельца рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель юридического лица (владельца рекламной конструкции)

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия разрешения

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Примечание: За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции взимается государственная пошлина в размере и в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации.

Начальник Управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_**

**ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ**

**РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

В соответствии с пунктом 26.1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Решению Собрания депутатов городского округа «город Каспийск» от 18.08.2014 г. № 184 «Об утверждении правил размещения средств наружной рекламы и информации в городском округе «город Каспийск», рассмотрев заявление и представленные документы:

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обращение собственника имущества или рекламной конструкции,

решения суда и т.п.)

и на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание аннулирования)

1. Аннулировать разрешение на установку рекламной конструкции от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается полное наименование организации, индивидуального

предпринимателя, Ф.И.О. физического лица владельца рекламной

конструкции либо собственника недвижимого имущества,

к которому присоединена рекламная конструкция)

на рекламную конструкцию (вид рекламной конструкции) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенную по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. В соответствии с пунктом 21 статьи 19 Федерального закона «О рекламе».

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

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

(указывается полное наименование организации, индивидуального

предпринимателя, Ф.И.О. физического лица недвижимого имущества,

к которому присоединена рекламная конструкция)

осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца и удалить информацию, размещенную на рекламной конструкции, в течение трех дней с момента издания настоящего распоряжения.

3. Признать утратившим силу распоряжение за № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года «О выдаче разрешения на установку рекламной конструкции».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за специалистом по рекламе Управления.

Начальник Управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_**

**О ВЫДАЧЕ ПРЕДПИСАНИЯ ПО ДЕМОНТАЖУ**

**САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННОЙ ВНОВЬ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

В соответствии с пунктом 26.1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», рассмотрев представленные документы:

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

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

(указывается акт, устанавливающий факт самовольной установки

рекламной конструкции)

1. Выдать предписание по демонтажу самовольно установленной вновь рекламной конструкции согласно приложению.

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

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

(указывается полное наименование организации, индивидуального

предпринимателя, Ф.И.О. физического лица владельца рекламной

конструкции либо собственника недвижимого имущества, к которому

присоединена рекламная конструкция)

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за специалистом по рекламе Управления.

Начальник Управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, специалистом по рекламе Управления имущественных отношений администрации ГО «город Каспийск», была выявлена самовольно размещенная наружная реклама.

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

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

(содержание рекламы)

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

вид рекламы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадь рекламы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рекламодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (организация)

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

(подпись работника Управления)

Объяснение сотрудника организации:

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

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

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

(подпись)

--------------------------------(линия разрыва)--------------------------------

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

г. Каспийска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**

Вашей организацией самовольно размещена наружная реклама по адресу:

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

Предлагаем Вам в течение 5 дней с момента получения настоящего предписания привести рекламную деятельность Вашей организации в соответствие со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», а также согласно Решению Собрания депутатов городского округа «город Каспийск» от 18.08.2014 г. № 184 «Об утверждении правил размещения средств наружной рекламы и информации в городском округе «город Каспийск»:

1. Для получения разрешительных документов обращаться в Управление (по нижеуказанному адресу).

2. Демонтировать самовольно установленную наружную рекламу, привести место установки рекламы в первоначальное состояние.

В противном случае Вы будете привлечены к административной ответственности. Реклама будет демонтирована без дополнительного предупреждения, а расходы по демонтажу предъявлены Вам для возмещения.

Демонтированная рекламная конструкция, невостребованная Вами, в течение 14 дней после демонтажа Управлением будет утилизирована.

Управление имущественных отношений администрации ГО «город Каспийск»

368300, РД, г. Каспийск, ул. Орджоникидзе, 12

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7

Начальнику Управления имущественных отношений администрации ГО «город Каспийск»

Хусруеву М-Г. А.

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

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

юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас дать разрешение на установку рекламной конструкции на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(здание, строение, сооружение, земельный участок и т.д. (нужное подчеркнуть))

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

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

Тип рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Площадь информационного поля рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

ДАННЫЕ О ЗАЯВИТЕЛЕ

(анкета заявителя)

1. Для заявителей физических лиц:

1.1. фамилия, имя, отчество;

1.2. адрес места жительства;

1.3. почтовый адрес.

2. Для заявителей физических лиц - индивидуальных предпринимателей:

2.1. фамилия, имя, отчество;

2.2. адрес места жительства;

2.3. почтовый адрес;

2.4. дата выдачи Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

2.5. ИНН;

2.6. ОГРН.

3. Для заявителей юридических лиц:

3.1. полное наименование организации;

3.2. адрес государственной регистрации;

3.3. почтовый адрес;

3.4. дата выдачи Свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;

3.5. ИНН;

3.6. ОГРН;

3.7. фамилия, имя, отчество руководителя;

3.8. контактный телефон.

Приложение № 8

УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

АДМИНИСТРАЦИИ ГО «ГОРОД КАСПИЙСК»

**ПАСПОРТ**

**РЕКЛАМНОГО МЕСТА № \_\_**

|  |
| --- |
| РЕКЛАМОРАСПРОСТРАНИТЕЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  АДРЕС РЕКЛАМНОГО МЕСТА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| СИТУПЦИОННЫЙ ПЛАН: |
| ФОТОМАТЕРИАЛЫ: |

|  |
| --- |
| АДРЕС РЕКЛАМОРАСПРОСТРОНИТЕЛЯ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  РЕКЛАМНАЯ КОНСТРУКЦИЯ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ: Изображение (размещаемая информация) демонтируется рекламораспространителем по первому требованию Управления имущественных отношений |

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование организации** | **Печать** | **Отметка о согласовании, ФИО руководителя, подпись, дата** |
| Установка принадлежит (данные рекламораспространителя): |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Управление по строительству и архитектуре администрации ГО «город Каспийск» |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Муниципальное унитарное предприятие КЭС «Каспэнерго» |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Муниципальное унитарное предприятие «Комбинат благоустройства» |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Отдел по делам культуры и молодежи администрации ГО «город Каспийск» |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Отделение ГИБДД ОМВД России по городу Каспийск |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Управление имущественных отношений администрации ГО «город Каспийск» |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Дополнительное согласование (при необходимости) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Дополнительное согласование (при необходимости) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

Приложение № 9

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_**

**ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ**

**РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

В соответствии с пунктом 26.1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», рассмотрев заявление и представленные документы:

1. Отказать в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции согласно приложению:

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

(владелец рекламной конструкции: полное наименование организации,

индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица

(нужное подчеркнуть)).

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

(размер рекламной конструкции)

Основанием для отказа в предоставлении разрешения на установку рекламной конструкции является:

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

нарушение требований нормативных актов безопасности движения транспорта;

нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа;

договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, заключен с нарушением требований, установленных частями 5.1-[5.7 статьи 19](consultantplus://offline/ref=B4CA2BC9712858460521C08D8E99E493BA17A124926063CCCEC047912C9D3279D4191D1BA7D0DB93V7bEQ) Федерального закона «О рекламе».

Начальник Управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 10

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Обращение заявителя в Управление имущественных отношений администрации ГО «город Каспийск» с заявлением о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории г. Каспийск с приложенными необходимыми документами

Прием и регистрация заявления

Рассмотрение заявления и подготовка перечня документов для получения согласования уполномоченных органов на установку рекламной конструкции

При предоставлении неполного комплекта документов - отказ в принятии заявления на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции на территории г. Каспийск

При предоставлении полного комплекта документов проводится регистрация заявки на установку рекламной конструкции на территории г. Каспийск

Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории г. Каспийск

Распоряжение, подписанное начальником Управления об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

Путём проведения торгов

Без проведения торгов

При предоставлении договора с собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция

Принятие заявок и иных документов от претендентов при проведении торгов, регистрация заявок в журнале приема заявок

Принятие решения о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске к участию в торгах по соответствующим основаниям, подписание протокола приема заявок, уведомление претендентов о принятом решении

Проведение торгов на право размещения рекламных конструкций (средств наружной информации) на земельных участках, зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в муниципальной собственности ГО «город Каспийск»

Определение победителя торгов и оформление протокола о результатах торгов

Уведомление участников о результатах состоявшихся торгов на право установки и эксплуатации рекламной конструкции (средства наружной информации)

Подготовка договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (средства наружной рекламы)

Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории ГО «город Каспийск»

Приложение № 11

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР)**

**ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

«Аннулирование разрешений на установку рекламных конструкций»

Получение документов, являющихся основанием для аннулирования разрешений

Выявление фактов, являющихся основаниями для аннулирования разрешения в ходе осуществления проверок, получения предписаний антимонопольного органа

Составление необходимых документов

Направление решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции заинтересованным лицам

Приложение № 12

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**В ЧАСТИ ВЫДАЧИ ПРЕДПИСАНИЯ О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО**

**УСТАНОВЛЕННОЙ ВНОВЬ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

«Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории ГО «город Каспийск»»

Выявление самовольно установленных вновь рекламных конструкций в ходе проверок

Составление акта осмотра самовольно установленной вновь рекламной конструкции

Выявление лиц, осуществивших самовольную установку вновь рекламной конструкции

Выдача предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции лицу, осуществившему самовольную установку вновь рекламной конструкции

Приложение № 13

Управление имущественных отношений администрации ГО «город Каспийск»

**АКТ № \_\_\_\_**

**ОСМОТРА РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. | г. Каспийск |

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт)

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

проведена проверка, в т.ч. соответствия требованиям ГОСТ Р 52044-2003 рекламной конструкции, расположенной по адресу: РД, г. Каспийск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Осмотром установлено:

|  |  |
| --- | --- |
| Тип рекламной конструкции |  |
| Владелец рекламной конструкции |  |
| Заключение |  |
|  |

ПРИМЕЧАНИЕ:

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

в т.ч. \_ маркировка рекламной установки

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

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 14

Управление имущественных отношений администрации ГО «город Каспийск»

**АКТ № \_\_\_\_\_**

**ОСМОТРА САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННОЙ ВНОВЬ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. | г. Каспийск |

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт) в присутствии:

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

проведена проверка, в т.ч. соответствия требованиям ГОСТ Р 52044-2003 рекламной конструкции, расположенной по адресу: РД, г. Каспийск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Осмотром установлено:

|  |  |
| --- | --- |
| Тип рекламной конструкции |  |
| Владелец рекламной конструкции |  |
| Заключение |  |
|  |

ПРИМЕЧАНИЕ:

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

в т.ч. \_ маркировка рекламной установки

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

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_