УТВЕРЖДЕН
Постановлением главы
МР «Карабудахкентский район»
от «30» декабря 2016 г. №397

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Отдел торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район»
2.	Номер услуги в федеральном реестре	10000978277
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление №106 от 15.04.2016г
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Радиотелефонная связь
		Терминальные устройства

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Наименование «подуслуги»		Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений
Срок предоставления в зависимости от условий	**При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)**	30 календарных дней
	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	30 календарных дней
Основания отказа в приеме документов		1. Наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов; 2. Заполнение заявления и прилагаемых к нему документов карандашом; 3. Оформления заявления не по утвержденной форме. подача заявления не уполномоченным лицом; 4. Тексты документов написаны неразборчиво, без указаний фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его места жительства;
Основания отказа в предоставлении «подуслуги»		- несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента; - несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций); - нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта; - нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МР «Карабудахкентский район» определяющими 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; -нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании; - нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

Основания приостановления предоставления «подуслуги»		нет
Срок приостановления предоставления «подуслуги»		-
Плата за предоставление «подуслуги»	**Наличие платы (государственной пошлины)**	Госпошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции – 5000 рублей
	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной пошлины)	Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от05.08.2000г. №117-ФЗ (ред.от 29.06.2015г) (с изм.и доп., вступ.в силу с 30.07.2015г)
	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ	
Способ обращения за получением «подуслуги»		1. Администрация МР «Карабудахкентский район», Отдел торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район», 2. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (соглашение о взаимодействии): единый портал государственных и муниципальных услуг; 3. Почтовая связь. 4. Единый портал государственных и муниципальных услуг
Способ получения результата «подуслуги»		1. Администрация МР «Карабудахкентский район», Отдел торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район», 2. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (соглашение о взаимодействии): единый портал государственных и муниципальных услуг; 3. Почтовая связь.

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» 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 рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений							
	Физические лица	1) Документ, удостоверяющий личность; 1.1. Паспорт гражданина РФ 1.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	имеется	Законные представители собственника, уполномоченный представитель заявителя	доверенность	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем и заверенная печатью заявителя юридического лица, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица (если от имени заявителя действует иное лицо);

	юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками, владельцами рекламной конструкции или собственниками, законными владельцами соответствующего недвижимого имущества (земельного участка, здания или иного недвижимого имущества) к которому присоединяется рекламная конструкция.	2 .Учредительные документы: 2.1.Приказ о назначении, 2.2. Устав 3.Выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП	Выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП - это сведения о юридических лицах или индивидуальных предпринимателях (ИП), прошедших государственную регистрацию. В выписке содержится следующие сведения: -наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя -государственный регистрационный номер -сведения об организационно-правовой форме и наименование юридического лица -сведения об адресе месте нахождения юридического лица -сведения об уставном капитале (складочном капитале, уставном фонде, паевых взносах) юридического лица -сведения о состоянии юридического лица и регистрирующем органе, в котором находится регистрационное дело -сведения об образовании юридического лица -сведения о прекращении деятельности юридического лица -сведения о количестве				

			учредителей (участников) юридического лица -сведения об учредителях (участниках) юридического лица - российских юридических лицах -сведения о физических лицах, имеющих право без доверенности действовать от имени юридического лица -и др. Устав - устав должен быть прошит, страницы документы должны быть пронумерованы, титульный лист Устава не нумеруется. Нумерация начинается со второй страницы (цифра «2»), на оборот последней страницы крепится пломбирующий лист. На нем необходимо указать количество пронумерованных и прошнурованных страниц; подпись заявителя и ее расшифровка (ФИО).				

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	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 рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений							
1.	Заявление о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений	Заявление о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений	1 подлинник (формирование в дело)	Обязательный	При направлении по почте подпись заявителя на заявлении должна быть удостоверена нотариально	приложение №1 к технологической схеме	Приложение №1-1 к технологической схеме
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица	1.Документ, удостоверяющий личность; 1.1. Паспорт гражданина РФ 1.2 Временное удостоверение личности гражданина РФ	1 подлинник /1 копия Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Снятие копии с оригинала; 3) Формирование в дело	Обязательный	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно	Нет	Нет

					истолковать их содержание.		
3.	. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества либо лицом, управомоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором недвижимого имущества к которому присоединяется рекламная конструкция.	1 подлинник /1 копия Действия: 1. Проверка на соответствие установленным требованиям; 2. Снятие копии с оригинала; 3. Формирование в дело	Обязательный	Договор не представляется, если владелец рекламной конструкции является единоличным собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	Нет	Нет
4.	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, подтверждающий согласие этих собственников, и договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в случае если для установки и	1 подлинник /1 копия Действия: 1. Проверка на соответствие установленным требованиям; 2. Снятие копии с оригинала; 3. Формирование в дело	Обязательный	В протоколе обязательна дата составления, номер протокола, список присутствующих лиц.	Нет	Нет

		эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме)					
5.	Документ, подтверждающий согласие собственника (собственников) или иного законного владельца (владельцев) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции	Документ, подтверждающий согласие собственника (собственников) или иного законного владельца (владельцев) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции	1 подлинник /1 копия Действия: 1. Проверка на соответствие установленным требованиям; 2. Снятие копии с оригинала; 3. Формирование в дело	Обязательный	Заключается договор с собственником или лицом, управомоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором	Нет	Нет
6.	Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	-акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания; - договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с	1 подлинник /1 копия Действия: 1. Проверка на соответствие установленным требованиям; 2. Снятие копии с оригинала; 3. Формирование в дело	Обязательный	Официальные документы, заверенные подписью и печатью, не должны содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Нет	Нет

		законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки; -акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте осуществления приватизации на момент ее совершения; -свидетельства о праве на наследство; -вступившие в законную силу судебные акты; -акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания; -иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения;					

		- иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав.					
7.	Проект рекламной конструкции, предусматривающий ее территориального размещения с привязкой к месту ее установки и содержащий сведения о технических параметрах рекламной конструкции	Проект рекламной конструкции, предусматривающий ее территориального размещения с привязкой к месту ее установки и содержащий сведения о технических параметрах рекламной конструкции			Рекламная конструкция и ее территориальное размещение должны соответствовать требованиям технического регламента, ФЗ «О рекламе»	Нет	Нет

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование 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) межвед. запроса	Образец заполнения формы межвед. запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача разрешения на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений								
Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия утверждена	Выписка из ЕГРП ЕГРЮЛ	1.Сведения о юридическом лице 2.Сведения, о правоспособности (статусе) юр. лица 3.Сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, о последнем адресе юр. лица 4.Субъект Российской Федерации 5.Район 6.Город 7.Населенный пункт 8.Улица 9.Сведения о налоговом органе 10.Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юр. лица 11.Сведения об учете в налоговом органе	Отдел торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район» Многофункциональный центр Республики Дагестан	Федеральная налоговая служба РФ	SID0003525	5 рабочих дней	Нет	Нет

Раздел 6. Результат «услуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4		6	7	8	9
Выдача разрешения на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений								
1	Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Оформляется в письменном виде	Положительный	Приложение №2 к технологической схеме	Приложение «2-2 к технологической схеме	- Отдел торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район», - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг; - почтовая связь	Постоянно	30 календарных дней
2	Уведомление администрации МР «Карабудахкентский район» об отказе в Разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Оформляется в письменном виде	Отрицательный	Приложение №3 к технологической схеме	Приложение №3-3 к технологической схеме	- Отдел торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район»; - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг; - почтовая связь	Постоянно	30 календарных дней

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ 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 рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений						
1	Прием, регистрация заявления и документов	Специалист отдела торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район»: принимает и регистрирует заявления о предоставлении услуги. При регистрации запроса о предоставлении государственной услуги ему присваивается входящий номер Специалист «МФЦ» ответственное за прием документов: Проверяет, сверяет документы, указанные в разделе 3 настоящей технологической схемы, при необходимости делает копии; Проверяет правильность оформления заявителем заявления и правильность оформления документов указанных в разделе 4 настоящей технологической схемы:	1 календарный день 1 рабочий день	Отдел торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район», Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	Оборудование (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства электронного информирования, средства связи, включая Интернет, оргтехника), канцелярские принадлежности, информационные и справочные материалы, стулья и столы.	Приложение к технологической схеме №1-3
2	Проверка комплектности документов, обработка документов	Специалист отдела торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район»: 1) проверка состава представленных документов на соответствие описи вложения; 2) проверка представленных документов в соответствии с описью документов и материалов, необходимых для предоставления	22 календарных дня	Отдел торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район», Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	Оборудование (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства электронного информирования, средства связи, включая Интернет, оргтехника), канцелярские принадлежности, информационные и справочные материалы, стулья	Приложение к технологической схеме №1-3

		услуги, путем: а) проверки наличия заверенных копий представленных документов; б) проверки полноты описи представленных документов. 3) при установлении фактов отсутствия необходимых документов и (или) неполного их заполнения, неправильного их оформления, обнаружения в документах повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, наличие разночтений и противоречий ответственный исполнитель: а) при непосредственном предоставлении документов заявителем уведомляет об этом заявителя лично, разъясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, и при наличии возможности предлагает принять меры по их устранению непосредственно при приеме документов; б) при предоставлении документов заявителем по почте, в электронном виде – уведомляет заявителя по телефону, по электронной почте и письмом, разъясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, и предлагает принять меры по их устранению в установленный срок. Специалист МФЦ ответственный за обработку документов в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов: - проверяет комплектность документы в соответствии с перечнем, указанным в разделе 4 настоящей технологической схемы.			и столы.	
3	Формирование и направление межведомственных запросов специалистами МФЦ,	Специалисты МФЦ, специалист отдела торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район» запрашивают документы	5 рабочих дней	Отдел торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район»	Оборудование (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства электронного	Нет

	специалистами Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги.	согласно разделу 5 данной технологической схемы. 3. В случае если по истечению 2 рабочих дней ответ с органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, не поступает, работник МФЦ, ответственный за обработку документов прикладывает копии запросов, направленных в указанные органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в пакет документов, и направляет в отдел торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район»			информирования, средства связи, включая Интернет, оргтехника), канцелярские принадлежности, информационные и справочные материалы, стулья и столы, интеграция информационных систем со СМЭВ 2.0.	
4	Принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги.	По итогам рассмотрения заявления о предоставлении услуги, а также представленных документов и информации посредством межведомственного информационного взаимодействия, принимается решение подготовке результата предоставления муниципальной услуги	1 календарный день	Отдел торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район»	Оборудование (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства электронного информирования, средства связи, включая Интернет, оргтехника), канцелярские принадлежности, информационные и справочные материалы, стулья и столы.	Приложение №2-3 к технологической схеме
5.	Подготовка разрешения или уведомлений об отказе в предоставлении услуги	специалист отдела торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район» подготавливает разрешение или уведомление в адрес заявителя. Уведомления об отказе, разрешение направляются в адрес ФГАУ РД «МФЦ в РД» в течении 2 рабочих дней	1 календарный день	Отдел торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район»	Оборудование (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства электронного информирования, средства связи, включая Интернет, оргтехника), канцелярские принадлежности, информационные и справочные материалы, стулья и столы.	Нет
4	Выдача заявителю результата предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги	специалист МФЦ уведомляет заявителя о готовности результата запрашиваемой услуги, выдает уведомление заявителю.	2 рабочих дня	Отдел торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район», Многофункциональный центр предоставления государственных и	Оборудование (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства электронного информирования, средства связи, включая Интернет, оргтехника), канцелярские принадлежности,	Нет

				муниципальных услуг	информационные и справочные материалы, стулья и столы.	

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	**Способ на примем в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»**	**Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»**	**Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»**	**Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством РФ**	**Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»**	**Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»**
1	2	3	4	5	6	7
Принятие решения о Выдачи разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений						
1. Официальный сайт администрации МР «Карабудахкентский район» 1. Единый портал государственных и муниципальных услуг	нет	1. Единый портал государственных и муниципальных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания подуслуги	-	Личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг Электронная почта заявителя	1. Официальный сайт администрации МР «Карабудахкентский район» 2.Единый портал государственных и муниципальных услуг 3.Портал ФГИС «Досудебное обжалование

Приложение 1
к технологической схеме

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

_____

(наименование организации - владельца рекламной конструкции или Ф.И.О. владельца рекламной конструкции)

_____

_____

в лице _____

(Ф.И.О.)

просит выдать разрешение на установку рекламной конструкции, данные о которой приведены в общих сведениях о рекламной конструкции согласно приложению к заявлению.

ИНН заявителя _____

Банковские реквизиты юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя: _____

_____

_____

_____

_____

Местонахождение: _____

(почтовый адрес и фактическое местонахождение)

_____

_____

Контактный телефон _____ Факс _____

Принимаем на себя обязательства:

1. Выполнить работы по установке рекламной конструкции в строгом соответствии с проектно-конструкторской и монтажной документацией.
2. Осуществлять за свой счет необходимое обслуживание установленного объекта, поддерживая его эстетическое и техническое состояние в надлежащем виде, своевременно производить замену, ремонт и окраску конструкций, изображений и других элементов.
3. Незамедлительно устранять повреждения конструкции.
4. Обеспечить надлежащее санитарное содержание территории, прилегающей к рекламной конструкции.

Приложение: на _____ листах.

_____ _____ _____

(*должность)* *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Приложение 1-1
к технологической схеме
Образец заполнения

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

_____ООО «Реклама»_____
(наименование организации - владельца рекламной конструкции или Ф.И.О. владельца рекламной конструкции)
_____
_____
в лице _____Магомедова А.А._____ ,
(Ф.И.О.)
просит выдать разрешение на установку рекламной конструкции, данные о которой приведены в общих сведениях о рекламной конструкции согласно приложению к заявлению.
ИНН заявителя _____*753600700800*_____
Банковские реквизиты юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя:
_ СБЕРБАНК РОССИИ _____
_____
_____
_____
_____
Местонахождение: __**368530, Республика Дагестан, Карабудахкентский район, с. Карабудахкент**_____
(почтовый адрес и фактическое местонахождение)
_____
_____
Контактный телефон __8-928200-00-00_____ Факс __67-77-77_____
Принимаем на себя обязательства:
1. Выполнить работы по установке рекламной конструкции в строгом соответствии с проектно-конструкторской и монтажной документацией.
2. Осуществлять за свой счет необходимое обслуживание установленного объекта, поддерживая его эстетическое и техническое состояние в надлежащем виде, своевременно производить замену, ремонт и окраску конструкций, изображений и других элементов.
3. Незамедлительно устранять повреждения конструкции.
4. Обеспечить надлежащее санитарное содержание территории, прилегающей к рекламной конструкции.
Приложение: на __2____листах.
_____ _____ _____Магомедов А.А._____
(*должность)* *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Приложение № 2
к технологической схеме

РАЗРЕШЕНИЕ
НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

№ _____ **от "_____"_____ 201___г.**

Отдел торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район» Республики Дагестан, в соответствии с Положением об отделе, утвержденным распоряжением главы администрации МР «Карабудахкентский район», руководствуясь статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 "О рекламе", на основании заявления, **разрешает**_____

(наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или основной государственный регистрационный номер физического лица)

_____

_____

_____

установить рекламную конструкцию _____

(тип рекламной конструкции)

_____

место размещения _____

_____

размер информационного поля (ширина, высота), м _____

количество информационных полей, шт. _____

общая площадь информационных полей, кв. м _____

по адресу: _____

(наименование поселения и почтовый адрес)

_____

Владелец рекламной конструкции: _____

_____

(наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., паспортные данные или основной государственный регистрационный номер физического лица)

_____

Собственник(и) недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция: _____

_____

(наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., паспортные данные или основной государственный регистрационный номер физического лица)

_____

Разрешение действительно с даты его выдачи и до окончания действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, но не более чем на 5 лет.

Начальник отдела торговли и наружной рекламы

МР «Карабудахкентский район»_____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

м.п.

Приложение 2-2
к технологической схеме

Образец заполнения

РАЗРЕШЕНИЕ
НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

№ _123___ **от "__20____"____мая___ 2015__г.**

Отдел торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район» Республики Дагестан, в соответствии с Положением об отделе, утвержденным распоряжением главы администрации МР «Карабудахкентский район», руководствуясь статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 "О рекламе", на основании заявления, **разрешает** ООО»Реклама», *ИНН 0753600700800* ,ОГРН*304753400500600* ,

(наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или основной государственный регистрационный номер физического лица)

установить рекламную конструкцию _____*настенное рекламное панно*_____

(тип рекламной конструкции)

место размещения: РД. Крабудахкентский район, с.Карабудахкент

размер информационного поля (ширина, высота), м - 3м-6м

количество информационных полей, шт. ____1_____

общая площадь информационных полей, кв. м _____18_____

по адресу: _____ РД. Крабудахкентский район, с.Карабудахкент 36-85-30_____

(наименование поселения и почтовый адрес)

Владелец рекламной конструкции: _____Магомедов А.А._____

ООО»Реклама», ИНН 0753600700800 , ОГРН 304753400500600 ,_____

(наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., паспортные данные или основной государственный регистрационный номер физического лица)

Собственник(и) недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция: _____

(наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., паспортные данные или основной государственный регистрационный номер физического лица)

Разрешение действительно с даты его выдачи и до окончания действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, но не более чем на 5 лет.

Начальник отдела торговли и наружной рекламы

МР «Карабудахкентский район»_____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

м.п.

Приложение №3
к технологической схеме

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

№ _____ **от "_____"_____ 201___г.**

Отдел торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район» Республики Дагестан, в соответствии с Положением об отделе, утвержденным распоряжением главы администрации МР **«Карабудахкентский район»**, руководствуясь статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 "О рекламе", рассмотрев заявление

_____

(наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или основной государственный регистрационный номер физического лица)

_____

_____

_____

уведомляет заявителя о принятом решении об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

_____

(тип рекламной конструкции)

место размещения _____

_____

размер информационного поля (ширина, высота), м _____

количество информационных полей, шт. _____

общая площадь информационных полей, кв. м _____

по адресу: _____

(наименование поселения и почтовый адрес)

_____

в связи с _____

(указываются основания отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Начальник отдела торговли и наружной рекламы

МР «Карабудахкентский район»_____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение 3-3
к технологической схеме
Образец заполнения

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

№ ____11__ **от "__10____"_____мая_____ 201_5__г.**

Отдел торговли и наружной рекламы МР «Карабудахкентский район»Республики Дагестан, в соответствии с Положением об отделе, утвержденным распоряжением главы администрации МР **«Карабудахкентский район»**, руководствуясь статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 "О рекламе", рассмотрев заявление _____ООО »Реклама», *ИНН 0753600700800* , ОГРН*304753400500600*_____

(наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или основной государственный регистрационный номер физического лица)

_____
_____
_____

уведомляет заявителя о принятом решении об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

_____*настенное рекламное панно* _____

(тип рекламной конструкции)

место размещения _____РД. Крабудахкентский район, с.Карабудахкент_____
_____

размер информационного поля (ширина, высота), м ___3-6_____
количество информационных полей, шт. _____1_____
общая площадь информационных полей, кв. м _____18_____
по адресу: _____РД. Крабудахкентский район, с.Карабудахкент 36-85-30_____
(наименование поселения и почтовый адрес)
_____

в связи с ___нарушением внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения

(указываются основания отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Начальник отдела торговли и наружной рекламы
МР «Карабудахкентскийрайон»_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*