

Приложение

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением администрации  
Питкярантского муниципального района  
от 15 сентября 2017 года № 188-р

ТИПОВАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА  
по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций».

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Питкярантского муниципального района (далее - Администрация)
2	Номер услуги в федеральном реестре	1000100010000013094
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
5	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент утвержден постановлением администрации Питкярантского муниципального района от 30.06.2012 года № 767-н «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций» (в ред. от 03.11.2016 № 661-н)
6	Перечень «подуслуг»	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.
7	Способы оценки качества предоставления услуги	-простота и ясность изложения информационных документов; -наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги; -доступность работы с представителями лиц, получающих услугу; -короткое время ожидания услуги; -точность исполнения муниципальной услуги; <u>-профессиональная</u> подготовка сотрудников, осуществляющих предоставление муниципальной услуги; -соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; -количество обоснованных жалоб; -возможность обжалования действий (бездействий) и решения, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

№ п/п	Наименование «подуслуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
		при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	10	11
<b>1. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.</b>												

1.	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.	2 месяца со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления (далее – Администрация)	<p>1. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя заявителя.</p> <p>2. Заявление не поддается прочтению, исполнено карандашом либо имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание.</p>	<p>1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;</p> <p>2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с ч. 5.8 ст.19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»)</p> <p>3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;</p> <p>4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;</p> <p>5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использованию;</p> <p>6) нарушение требований, установленных Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»</p>	-	-	За предоставление муниципальной услуги заявителям уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации.	пп. 105 п. 1 ст. 333.33 НК РФ	-	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, 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
<b>1. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.</b>							
1.	<p>Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели</p> <p>Заявителем является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция,</li> <li>- лицо, управомоченное собственником такого имущества, в том числе арендатор,</li> <li>- лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на такое недвижимое имущество;</li> <li>- владелец рекламной</li> </ul>	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:</p> <p>1. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:</p> <p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)</p> <p>5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина</p> <p>6. Разрешение на временное проживание</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);</p> <p>вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором</p>	да	Уполномоченный представитель	Нотариально удостоверенная доверенность	Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.

<p>конструкции; - доверительный управляющий</p>	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Паспорт гражданина Российской Федерации</li> <li>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</li> <li>3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</li> <li>4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)</li> <li>5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина</li> <li>6. Разрешение на временное</li> </ol>	<p>он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.</li> <li>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</li> <li>3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</li> </ol>				
---	--	--	--	--	--	--



			физического лица действовать без доверенности от имени юридического лица. Должно быть действительным на срок обращения за оказанием услуги				
--	--	--	--	--	--	--	--

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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	б	7	8
<b>1. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.</b>							
1.	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	1 Оригинал	Обязательный документ	Заявление заполняется и подписывается лично заявителем (представителем) разборчиво, оформляется в одном экземпляре.	Приложение № 1 к технологической схеме	Приложение № 2 к технологической схеме
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства  внутренней стороны документа  страниц,	Обязательный документ	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации		

		<p>СССР образца 1974 года</p> <p>4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p> <p>6. Разрешение на временное проживание</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную</p>	<p>содержащих сведения о личности владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>		<p>Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p>		
--	--	--	---	--	---	--	--



		службу)			Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу		
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
4.	Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность  Доверенность от юридического лица	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия  1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал	Необязательный документ. Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица.  Необязательный документ. Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя	Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности		
5.	Документ, подтверждающий государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении заявителя - юридического лица)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию.			
		Выписка из Единого государственного реестра	1 Предъявляется	Необязательный документ. Предоставляется заявителем			

		индивидуальных предпринимателей (в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя)	оригинал, изготавливается копия	по желанию.			
6.	Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378		
		Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости: - договоры и акты приема-передачи к ним (купля-продажа, дарение, мена, приватизация и др.); - решения судов, вступившие в законную силу (в том числе мировое соглашение, утвержденное судом); - свидетельства о праве на наследство; - решения, постановления, распоряжения, акты органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) о предоставлении (выделении) земельных участков.	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если правоустанавливающие документы на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.			
7.	Документ, подтверждающий согласие собственника (законного	Согласие собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем			

	владельца) недвижимого имущества	имуществу рекламной конструкции.		недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.			
		Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.  Предоставляется заявителем по желанию в случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности.	Получено в порядке, предусмотренном кодексом РФ Жилищным		
8.	Документы, определяющие внешний вид, территориальн ое размещение и технические параметры рекламной конструкции	Эскизный проект, паспорт рекламной конструкции.	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ.			
9.	Согласование уполномоченн ых органов	- согласование соответствия установки рекламной конструкции в заявленном месте генеральному плану; - согласование соответствия установки рекламной конструкции требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта; - согласование соответствия рекламной конструкции внешнему архитектурному	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию.			

		облику сложившейся застройки поселения; - согласование соответствия рекламной конструкции требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.					
10.	Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины	Квитанция об оплате государственной пошлины	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию .			

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного 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/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.</b>								

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иися) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихс я) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.</b>								
1.	Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Решение в письменной форме о выдаче разрешения	положительный	На бумажном носителе	Приложение № 3 к технологической схеме	- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	30 календарных дней с даты принятия решения	30 календарных дней с даты получения результата услуги
2.	Отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Решение в письменной форме об отказе в выдаче разрешения	отрицательный	На бумажном носителе	-	- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	30 календарных дней с даты принятия решения	30 календарных дней с даты получения результата услуги

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
<b>1. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.</b>						
1.	Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ;	Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется автоматически в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ)	15 мин.	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ	нет	Расписка в приеме документов  -

2.	Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию	Документы передаются на бумажном носителе	На следующий рабочий день после приема документов	Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел Опись документов
3.	Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги	При соответствующем волеизъявлении заявителя	На следующий рабочий день после подготовки решения в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов в МФЦ	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел -
4.	Выдача результата услуги в МФЦ	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день обращения заявителя	Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ	нет	Расписка в выдаче документов

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	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
<b>1. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.</b>						
Информация о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена на личном приеме у специалиста администрации, предоставляющей муниципальную	-	-	Регистрация заявления производится путем присвоения порядкового номера с проставлением штампа в правом нижнем углу письменного заявления (при наличии места) или ином месте, обеспечивающем его прочтение. Должностное лицо,	Через сбербанк, почту, интернет	Сведения о ходе выполнения запроса может быть получена на личном приеме у специалиста администрации, предоставляющего муниципальную услугу, по телефону и электронной почте.	Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого

<p>услугу, по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.</p>			<p>ответственное за прием и регистрацию заявлений, направляет запрос главе администрации или заместителю главы администрации. После рассмотрения заявление заносится в <a href="#">базу данных</a> и направляется исполнителю, указанному в резолюции для рассмотрения и подготовки</p>			<p>портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.</p>
--	--	--	---	--	--	--

В Администрацию

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)

От

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя – физического лица, наименование заявителя - юридического лица)

\_\_\_\_\_ (серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя, дата выдачи, орган, выдавший документ, адрес места проживания)

\_\_\_\_\_ (ИНН, юридический адрес)

тел./факс: \_\_\_\_\_

**Заявление  
о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламной конструкции**

\_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О. заявителя)

являясь владельцем \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (тип рекламной конструкции)

и/или собственником (иным законным владельцем: \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (подчеркнуть необходимое)

\_\_\_\_\_ (вид права обладания объектом

недвижимости)

объекта недвижимости \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (наименование недвижимого имущества)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,

что подтверждается \_\_\_\_\_.

прошу в соответствии с пунктом 9 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_.

Приложения:

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ / (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Настоящим даю согласие Администрации \_\_\_\_\_ на обработку,

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее

согласие

действует

\_\_\_\_\_ (в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))



Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*подписи*

\_\_\_\_\_  
*Подпись заявителя*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*подписи*

\_\_\_\_\_  
*Подпись специалиста,*

*принявшего заявление*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка*

Образец заполнения документа

В администрацию  
Питкярантского муниципального района

от Иванова Ивана Павловича  
паспорт 85 00 000322 выдан 13.09.2012 г отделением  
УФМС России по Республике  
Карелия в Питкярантском районе

адрес: 186810, Республика Карелия,  
г. Питкяранта, ул. Ленина д.3 кв. 3

Контактный телефон: 89992223344

**Заявление  
о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламной конструкции**

Иванов Иван Павлович, являясь собственником рекламной конструкции в виде баннера площадью информационного поля 3 кв.м. (1,5х2) прошу в соответствии с пунктом 9 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» выдать разрешение на установку и эксплуатацию указанной рекламной конструкции на фасаде многоквартирного жилого дома по адресу: Республика Карелия, г. Питкяранта, ул. Гоголя, д.21, сроком на 9 лет.

Приложения:

1. Копия паспорта гражданина РФ;
2. протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;
3. паспорт рекламной конструкции;
4. квитанция об оплате государственной пошлины.

«08» сентября 2017 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Иванов И.П.

Настоящим даю согласие Администрации Питкярантского муниципального района на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

«08» сентября 2017 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Иванов И.П.



Российская Федерация  
**Республика Карелия**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПИТКЯРАНТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 сентября 2017 года № 605  
г. Питкяранта

**О разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции  
Иванову И.П.**

Рассмотрев заявление и документы, предоставленные Ивановым Иваном Павловичем, на основании ч.9 ст.19 Федерального закона от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», п.15.1 ч.1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Питкярантского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Разрешить Иванову Ивану Павловичу установить и эксплуатировать рекламную конструкцию в виде баннера площадью информационного поля 3 кв.м. на фасаде жилого дома, расположенного по адресу: г.Питкяранта, ул. Гоголя, д.21, сроком на 9 лет.

Глава администрации  
Питкярантского муниципального района

Д.Ю. Трошин