



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД ПЕРВОМАЙСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ПЕРВОМАЙСК)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» 06 2026 г.

г. Первомайск

№ 384

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории муниципального
образования городской округ
город Первомайск Луганской Народной Республики,
аннулирование такого разрешения»**

В соответствии с Федеральными законами от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, утверждённым постановлением администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 14.03.2024 № 23 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации

городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики» (с изменении), руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 24.12.2025 № 15вн/1, подпунктом 2.1.57 пункта 2.1 раздела 2 Положения об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 03.11.2023 № 2 (с изменениями), администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, аннулирование такого разрешения».

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «ЛУГАНЬМЕДИА» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: luganmedia.ru) и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики Ефимова И.С.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики



С.А. Колягин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа муниципальное
образование городской округ город
Первомайск Луганской Народной
Республики
от «26» 06 2026 г. № 384

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории
муниципального образования городской округ
город Первомайск Луганской Народной Республики,
аннулирование такого разрешения»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, аннулирование такого разрешения» (далее – административный регламент, муниципальная услуга, соответственно) определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее – Администрация) при предоставлении данной муниципальной услуги в муниципальном образовании городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее – городской округ).

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги выступает физическое (в том числе индивидуальные предприниматели) или юридическое лицо (далее – Заявитель, Заявители), обратившееся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, являющееся:

1.2.1. собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

1.2.2. лицом, уполномоченным собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющегося арендатором;

1.2.3. лицом, уполномоченным общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция;

1.2.4. лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция;

1.2.5. доверительным управляющим недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

1.2.6. владельцем рекламной конструкции.

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут также обратиться уполномоченные представители вышеуказанных физических (в том числе индивидуальных предпринимателей), юридических лиц.

1.3. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел градостроительства и архитектуры управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее – отдел градостроительства и архитектуры).

Отделения многофункциональных центров (далее - МФЦ) организуют предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна», согласно Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, при условии наличия соглашения, заключенного между МФЦ и Администрацией о взаимодействии в части приема документов по предоставлению муниципальной услуги и выдаче разрешения (далее – Соглашение о сотрудничестве).

Сведения о местонахождении Администрации:

293200, Луганская Народная Республика, г. о. г. Первомайск, г. Первомайск, ул. Макушкина, 1А.

Сведения о местонахождении МФЦ:

293200, Луганская Народная Республика, г. о. г. Первомайск, г. Первомайск, ул. КИМ 14, помещение 1;

График приема заявлений Администрации и МФЦ согласно установленному распорядку рабочего дня.

Телефон Администрации: 8(85755) 4-50-87 (г. Первомайск).

1.4. За предоставлением муниципальной услуги Заявитель может

обратиться в отдел градостроительства и архитектуры, а также в МФЦ, если муниципальная услуга предоставляется в рамках Соглашения о сотрудничестве.

1.4.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги Заявитель может получить:

непосредственно в Администрации с использованием средств телефонной связи по номеру телефона +7 (85755) 4-50-87;

на информационном стенде в Администрации, отделе градостроительства и архитектуры;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети (далее – официальный сайт муниципального образования).

1.4.2. Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, осуществляется бесплатно.

Порядок информирования и консультирования Заявителей в МФЦ определяется Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

1.4.3. Порядок информирования и консультирования по телефону включает сведения о том, что ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (организации), в который позвонил гражданин.

В случае если специалист, осуществляющий консультацию по телефону, не может ответить по существу на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, специалист обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях, структурных подразделениях, которые располагают сведениями, необходимыми для ответа на вопрос.

1.4.4. Порядок осуществления публичной письменной консультации включает размещение информационных материалов на официальном сайте муниципального образования.

1.4.5. Не допускается осуществление консультирования заинтересованных лиц, выходящего за рамки предоставления информации о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющего прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных

лиц.

1.4.6. На официальном сайте муниципального образования размещается следующая информация:

- круг Заявителей;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- форма заявления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.

Информационный стенд устанавливается в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, где размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

- выдержки из Административного регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Ответственными за исполнение данного Административного регламента муниципальной услуги и его актуализацию являются муниципальные служащие отдела градостроительства и архитектуры.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги - Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской

Народной Республики, аннулирование такого разрешения.

2.2. Муниципальную услугу непосредственно предоставляет отдел градостроительства и архитектуры, в том числе в рамках Соглашения о сотрудничестве.

Запрещается требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными и правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги включает, в том числе, время необходимое для обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги:

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления в течении двух месяцев со дня предоставления документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Предоставление муниципальной услуги в части аннулирования разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций осуществляется в течение месяца со дня:

1) направления владельцем рекламной конструкции в орган местного самоуправления уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) направления в орган местного самоуправления 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.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем.

2.5.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель, независимо от целей, указанных в п. 2.3 настоящего Административного регламента, предоставляет:

заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (копия при предъявлении оригинала);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.5.2. Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Заявитель дополнительно предоставляет:

проектную документацию рекламной конструкции;

эскиз рекламной конструкции;

письменное согласие собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев:

когда Заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в государственной (муниципальной) собственности.

2.5.3. В случае обращения Заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

2.5.4. Сведения об уплате Заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Государственная пошлина взимается в порядке и размере, которые установлены статьей 333.18, пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.5.5. Для оказания муниципальной услуги отдел градостроительства и архитектуры, в рамках межведомственного взаимодействия, самостоятельно запрашивает и получает следующие документы (сведения):

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом);

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

сведения о согласовании с уполномоченными органами, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче;

сведения о согласии собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.6.1. Предоставление Заявителем неполного комплекта документов, указанных в подпунктах 2.5.1. – 2.5.4. пункта 2.5. настоящего Административного регламента, с учетом предмета муниципальной услуги – выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, или же аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2.6.2. Предоставление документов, имеющих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.6.3. Повреждения документов, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

2.6.4. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.6.5. Запрос подан неуполномоченным лицом;

2.6.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

2.6.7. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации отсутствуют.

2.7.1. В предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции может быть отказано на следующих основаниях:

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

2.7.1.2. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

2.7.1.3. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

2.7.1.4. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа;

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

2.7.1.6. нарушение требований, установленных частью 5 в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

2.7.2. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги в

случае обращения Заявителя за решением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

отсутствие правовых оснований для расторжения договора (основания не предусмотрены договором или законодательством, либо нарушен установленный порядок расторжения).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.9.1. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в порядке и размере, которые установлены статьей 333.18 и пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.9.2. Иная плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

2.10. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день обращения за ее предоставлением.

Заявление считается полученным отделом архитектуры и градостроительства со дня его регистрации.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в системе документооборота Администрации.

2.11. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающие помещения для ожидания и приема заявителей, оборудуются стульями (креслами), столами, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Вход и помещение оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Информационные щиты, визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

Для должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, создаются условия, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей. К таким условиям относятся:

обеспечение рабочего места, оборудованного персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами и телефонной связью;

обеспечение безопасности труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда;

возможность получения информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), где предоставляется муниципальная услуга, а также входа и выхода на такие объекты, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск собаки-проводника к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в

порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

помощь работников Администрации в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

2.12. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации.

2.13. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения муниципальной услуги.

возможность обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ реализуется на принципе экстерриториальности, при условии предоставления муниципальной услуги в рамках Соглашения о сотрудничестве.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

3. 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 включает в себя следующие

административные процедуры:

- «Прием, проверка документов и регистрация заявления»;
- «Рассмотрение документов и сведений, принятие решения»;
- «Выдача результата предоставления услуги».

3.2. Административная процедура «Прием, проверка документов и регистрация заявления».

3.2.1. Основанием для начала процедуры является подача заявления с приложением документов, предусмотренных подпунктами 2.5.1. – 2.5.4. пункта 2.5. настоящего Административного регламента в Администрацию или отделение МФЦ, если муниципальная услуга предоставляется в рамках Соглашения о сотрудничестве.

3.2.2. Специалист отдела градостроительства и архитектуры проводит проверку документов, предусмотренных подпунктами 2.5.1. – 2.5.4 пункта 2.5. настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1. - 2.6.7. пункта 2.6. настоящего Административного регламента, специалист отдела архитектуры и градостроительства безотлагательно уведомляет Заявителя о наличии таких оснований для отказа в приеме документов и объясняет Заявителю причину отказа и способ ее устранения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1. – 2.6.7. пункта 2.6. настоящего Административного регламента, специалист отдела градостроительства и архитектуры направляет полученные от Заявителя документы на регистрацию в системе документооборота Администрации.

3.2.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступивших заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, либо отказ в приеме заявления.

Максимальный срок исполнения данной процедуры 1 рабочий день.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение документов и сведений, принятие решения».

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения документов и сведений является поступление пакета зарегистрированных документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. После проверки документов должностное лицо, ответственное за

предоставление муниципальной услуги, готовит проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному Регламенту и передает его в порядке делопроизводства на согласование и подписание должностному лицу, уполномоченному на его подписание.

3.3.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному Регламенту и передает его в порядке делопроизводства на согласование и подписание должностному лицу, уполномоченному на его подписание.

3.3.5. В случае принятия решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному Регламенту и передает его в порядке делопроизводства на согласование и подписание должностному лицу, уполномоченному на его подписание.

3.3.6. Результатом административной процедуры является сформированный результат предоставления муниципальной услуги:

- разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;
- решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.4. Административная процедура «Выдача результата предоставления услуги».

Основанием для начала административной процедуры является наличие согласованного и подписанного в установленном порядке результата предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, после окончания процедуры принятия решения выдает Заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры - выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является роспись Заявителя о получении результата предоставления

муниципальной услуги.

Срок выдачи результата предоставления муниципальной услуги в течении 3 рабочих дней.

Приложение № 1

к Административному регламенту
«Выдача разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных
конструкций на территории
муниципального образования
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики,
аннулирование такого разрешения»
/ФОРМА/

Главе городского округа
муниципальное образование
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики

Заявление

на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции/аннулирование такого разрешения

Заявитель:

(наименование юридического лица или Ф.И.О. (при наличии) физического лица)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Место нахождения юридического
лица*: _____

Место жительства физического лица (в том числе индивидуального
предпринимателя): _____

Почтовый адрес: _____
Фактическое место нахождения юридического лица или физического
лица: _____

Контактный телефон:

Адрес электронной почты (при наличии):

Прошу выдать/аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (нужное подчеркнуть):

Тип и вид рекламной конструкции:

Размеры информационного поля одной стороны:

Количество сторон:

Адрес рекламной конструкции:

Срок действия разрешения:

Информирую об оплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

**

(дата)

(подпись заявителя или
уполномоченного лица)

(расшифровка подписи)

Приложения к заявлению:***

* В соответствии с Гражданским кодексом РФ место нахождения юридического лица определяется местом его государственной регистрации.

** Заявитель указывает дату оплаты государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

*** Прикладываются документы:

- обязательно - в соответствии с подпунктами 2.5.1. – 2.5.4. пункта 2.5. Административного регламента.

Приложение № 2

к Административному регламенту
«Выдача разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных
конструкций на территории
городского округа муниципальное
образование городской округ город
Первомайск Луганской Народной
Республики, аннулирование такого
разрешения»

Главе
городского округа
муниципальное образование
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики

Уведомление

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

Заявитель: _____

(наименование юридического или Ф.И.О. физического лица)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Место нахождения юридического
лица* : _____

Место жительства физического лица (в том числе индивидуального
предпринимателя): _____

Почтовый адрес _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Прошу аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики:

Тип и вид рекламной конструкции: _____

Адрес рекламной конструкции: _____

Номер и дата выдачи разрешения: _____

(дата)

(подпись заявителя или
уполномоченного лица)

(расшифровка подписи)

Приложения к заявлению (прикладываются документы в соответствии с пунктом 2.5. Административного регламента):

* В соответствии с Гражданским кодексом РФ место нахождения юридического лица определяется местом его государственной регистрации

Приложение № 3

к Административному регламенту
«Выдача разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных
конструкций на территории
муниципального образования
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики,
аннулирование такого разрешения»

(на фирменном бланке)

РАЗРЕШЕНИЕ

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

№ _____ от _____

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», по результатам рассмотрения заявления, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение о предоставлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Настоящее разрешение выдано: _____

ИНН/ЕГРЮЛ _____

Представитель _____

Контактные данные заявителя/представителя: _____

Характеристики рекламной конструкции:

Вид (тип) рекламной конструкции:

Общая площадь информационных полей:

Место установки:

Собственник имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:

Срок действия настоящего разрешения до _____

Владелец рекламной конструкции несет ответственность за нарушения

технических, санитарных, градостроительных, экологических и других норм, возникших при установке и эксплуатации рекламной конструкции, а также за последствия, вызванные данными нарушениями, в том числе приведшие к нанесению вреда жизни и здоровью граждан и имуществу.

Владельцу рекламной конструкции рекомендуется ежегодно проводить плановое обследование рекламной конструкции на предмет соответствия эксплуатируемой рекламной конструкции требованиям нормативных актов и возможности дальнейшей эксплуатации конструкции, и также их безопасности для жизни и здоровья граждан и имущества третьих лиц.

Основание выдачи разрешения: Постановление администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики № ____ от «__» _____ 20__ года.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики

М.П.

ФИО

Приложение № 4

к Административному регламенту
«Выдача разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных
конструкций на территории
муниципального образования
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики,
аннулирование такого разрешения»
(на фирменном бланке)

Кому: _____

ИНН/ЕГРЮЛ: _____

Представитель: _____

Контактные данные: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

На основании поступившего запроса, зарегистрированного _____ № _____,
принято решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию
реklamной конструкции по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа
муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской
Народной Республики с заявлением о предоставлении услуги после устранения
указанных нарушений. Также, вы имеете право в течении трех месяцев со дня
получения решения обратиться в суд или арбитражный суд с заявлением о
признании данного решения незаконным.

Глава городского округа
муниципальное образование

городской округ город Первомайск

Луганской Народной Республики _____ / _____ /

Приложение № 5

к Административному регламенту
«Выдача разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных
конструкций на территории
муниципального образования
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики,
аннулирование такого разрешения»
(на фирменном бланке)

Кому: _____
ИНН/ЕГРЮЛ: _____
Представитель: _____
Контактные данные: _____

Тел.: _____
Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

об аннулировании разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций
от _____ № _____

На основании уведомления от _____ № _____ и в
соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О
рекламе» принято решение об аннулировании Разрешения на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № _____

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики _____ / _____ /

м.п.

ФИО

Приложение № 1

к Административному регламенту
«Выдача разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных
конструкций на территории
муниципального образования
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики,
аннулирование такого разрешения»
/ФОРМА/

Главе городского округа
муниципальное образование
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики

Заявление

на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции/аннулирование такого разрешения

Заявитель:

(наименование юридического лица или Ф.И.О. (при наличии) физического лица)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Место нахождения юридического
лица*: _____

Место жительства физического лица (в том числе индивидуального
предпринимателя): _____

Почтовый адрес: _____

Фактическое место нахождения юридического лица или физического
лица: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты (при наличии):

Прошу выдать/аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (нужное подчеркнуть):

Тип и вид рекламной конструкции:

Размеры информационного поля одной стороны:

Количество сторон:

Адрес рекламной конструкции:

Срок действия разрешения: _____

Информирую об оплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

**

(дата)

(подпись заявителя или
уполномоченного лица)

(расшифровка подписи)

Приложения к заявлению:***

* В соответствии с Гражданским кодексом РФ место нахождения юридического лица определяется местом его государственной регистрации.

** Заявитель указывает дату оплаты государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

*** Прикладываются документы:

- обязательно - в соответствии с подпунктами 2.5.1. – 2.5.4. пункта 2.5. Административного регламента.

Приложение № 2

к Административному регламенту
«Выдача разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных
конструкций на территории
городского округа муниципальное
образование городской округ город
Первомайск Луганской Народной
Республики, аннулирование такого
разрешения»

Главе
городского округа
муниципальное образование
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики

Уведомление

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

Заявитель: _____

(наименование юридического или Ф.И.О. физического лица)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Место нахождения юридического
лица*: _____

Место жительства физического лица (в том числе индивидуального
предпринимателя): _____

Почтовый адрес _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Прошу аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики:

Тип и вид рекламной конструкции: _____

Адрес рекламной конструкции: _____

Номер и дата выдачи разрешения: _____

(дата)

(подпись заявителя или
уполномоченного лица)

(расшифровка подписи)

Приложения к заявлению (прикладываются документы в соответствии с пунктом 2.5. Административного регламента):

* В соответствии с Гражданским кодексом РФ место нахождения юридического лица определяется местом его государственной регистрации

Приложение № 3

к Административному регламенту
«Выдача разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных
конструкций на территории
муниципального образования
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики,
аннулирование такого разрешения»

(на фирменном бланке)

РАЗРЕШЕНИЕ

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

№ _____ от _____

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», по результатам рассмотрения заявления, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение о предоставлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Настоящее разрешение выдано: _____

ИНН/ЕГРЮЛ _____

Представитель _____

Контактные данные заявителя/представителя: _____

Характеристики рекламной конструкции:

Вид (тип) рекламной конструкции:

Общая площадь информационных полей:

Место установки:

Собственник имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:

Срок действия настоящего разрешения до _____

Владелец рекламной конструкции несет ответственность за нарушения

технических, санитарных, градостроительных, экологических и других норм, возникших при установке и эксплуатации рекламной конструкции, а также за последствия, вызванные данными нарушениями, в том числе приведшие к нанесению вреда жизни и здоровью граждан и имуществу.

Владельцу рекламной конструкции рекомендуется ежегодно проводить плановое обследование рекламной конструкции на предмет соответствия эксплуатируемой рекламной конструкции требованиям нормативных актов и возможности дальнейшей эксплуатации конструкции, и также их безопасности для жизни и здоровья граждан и имущества третьих лиц.

Основание выдачи разрешения: Постановление администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики № ____ от «__» _____ 20__ года.

Глава городского округа
муниципальное образование

городской округ город Первомайск

Луганской Народной Республики _____ / _____ /
м.п. ФИО

Приложение № 4

к Административному регламенту
«Выдача разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных
конструкций на территории
муниципального образования
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики,
аннулирование такого разрешения»
(на фирменном бланке)

Кому: _____

ИНН/ЕГРЮЛ: _____

Представитель: _____

Контактные данные: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

На основании поступившего запроса, зарегистрированного _____ № _____,
принято решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию
реklamной конструкции по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа
муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской
Народной Республики с заявлением о предоставлении услуги после устранения
указанных нарушений. Также, вы имеете право в течении трех месяцев со дня
получения решения обратиться в суд или арбитражный суд с заявлением о
признании данного решения незаконным.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики _____ / _____ /

Приложение № 5
к Административному регламенту
«Выдача разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных
конструкций на территории
муниципального образования
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики,
аннулирование такого разрешения»
(на фирменном бланке)

Кому: _____
ИНН/ЕГРЮЛ: _____
Представитель: _____
Контактные данные: _____

Тел.: _____
Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

об аннулировании разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций
от _____ № _____

На основании уведомления от _____ № _____ и в
соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О
рекламе» принято решение об аннулировании Разрешения на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № _____

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики _____ / _____ /
м.п. ФИО