

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25.01.2023

180

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 12.04.2019 № 765 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 13.03.2006 № 38 «О рекламе», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 11.10.2022 № 2421 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район», администрация

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район»

Ленинградской области от 12.04.2019 № 765 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области:

1.1. Наименование постановления изложить в новой редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, аннулирование ранее выданных разрешений.»;

1.2. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, аннулирование ранее выданных разрешений (Приложение).»

2. В Приложении к постановлению:

2.1 Наименование административного регламента изложить в новой редакции:

«Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, аннулирование ранее выданных разрешений (далее – административный регламент).»;

2.2. Пункт 1.1 изложить в новой редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории МО «Кингисеппский муниципальный район», аннулирование ранее выданных разрешений» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.3. В пункте 1.2. первое предложение изложить в новой редакции:

«1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции (далее – Заявители).»;

2.4. Пункт 2.1. изложить в новой редакции:

«2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район», аннулирование ранее выданных разрешений».

Сокращенное наименование муниципальной услуги отсутствует.»;

2.5. Пункт 2.3. изложить в новой редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- мотивированный отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в Агентство;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.»;

2.6. В пункте 2.4. слова «два месяца» заменить словами «12 рабочих дней»;

2.7. Пункт 2.6. изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении услуги по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя:

- доверенность, удостоверенная нотариально/главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения/главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса);

- доверенность, удостоверенная должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи

185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной;

- доверенность в простой письменной форме.

2.8. Пункт 2.6. дополнить подпунктами 2.6.1. и 2.6.2.:

«2.6.1. Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель дополнительно предоставляет:

1) Проектную документацию рекламной конструкции;

2) Эскиз рекламной конструкции;

3) Нотариально удостоверенное согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если имущество передано уполномоченному лицу);

4) Нотариально удостоверенное согласие собственника(ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если заявитель не является единоличным собственником имущества);

5) Нотариально заверенный протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу);

6) Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев:

а) когда заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

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

2.6.2. В случае обращения заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

1) Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения (услуги (в случае обращения через ЕПГУ заполняется с помощью интерактивной формы в карточке услуги на ЕПГУ));

2) Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.»;

2.9. Абзац 3) подпункта 2.7.1. пункта 2.7. изложить в новой редакции:

«3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды недвижимого имущества, к которому будет присоединена рекламная конструкция.»;

2.10. Абзац 4) подпункта 2.7.1. пункта 2.7. исключить;

2.11. Пункт 2.7. дополнить подпунктами 2.7.2. и 2.7.3. следующего содержания:

«2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в ч. 1 ст. 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных п. 4 ч. 1 ст. 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация/Агентство, предоставляющая муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные

запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.»;

2.12. Пункт 2.10. изложить в новой редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- Предоставленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

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

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с ч. 5.8 ст. 19 № 38-ФЗ определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа. Органы местного самоуправления муниципальных районов или органы местного самоуправления городских округов вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов;

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

6) нарушение требований, установленных ч. 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 № 38-ФЗ;

- Отсутствие оплаты за предоставление государственной услуги (в случае если за предоставление услуги установлена пошлина или иная плата).

2.10.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за решением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

2.13. Пункт 2.11. изложить в новой редакции:

«2.11 Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции устанавливается в размере 5 000,00 (пять тысяч рублей ноль копеек).

Образцы платежных поручений установленной формы с указанием реквизитов перечисления платы, в том числе государственной пошлины, размещаются на информационных стендах Агентства, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.11.1 Заявитель может оплатить пошлину за предоставление муниципальной услуги через ЕПГУ или ПГУ ЛО по предварительно заполненным Агентством реквизитам. При оплате услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения и печати платежного документа, а также информирование о совершении факта оплаты.

Размеры государственной пошлины применяются с учетом коэффициента 0,7 в случае подачи заявления и уплаты соответствующей государственной пошлины с использованием ЕПГУ или ПГУ ЛО в соответствии с ч. 4 ст. 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации.»;

2.14. Подпункт 3.1.1. пункта 3.1. изложить в новой редакции:

«3.1.1. Предоставление муниципальной подуслуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

2) сбор документов/сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия – 5 рабочих дней.

3) изготовление и согласование листа согласований – 2 (два) рабочих дня;

4) рассмотрение полученных согласований места размещения рекламной конструкции и принятие решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 3 (три) рабочих дня;

5) подготовка и направление результата – 1 (один) рабочий день.»;

2.15. Подпункт 3.1.2.2. пункта 3.1. изложить в новой редакции:

«3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации/Агентстве, составляет опись документов, вручает копию описи заявителю под роспись.»;

2.16. Подпункт 3.1.2.3. пункта 3.1. дополнить абзацем следующего содержания:

« Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.»;

2.17. В абзаце втором подпункта 3.1.4.4. пункта 3.1. слова «20 (двадцать) рабочих дней» заменить словами «2 (два) рабочих дня»;

2.18. В абзаце втором подпункта 3.1.5.2. пункта 3.1. слова «5 рабочих дней» заменить словами «3 (три) рабочих дня»;

2.19. В абзаце втором подпункта 3.1.5.4. пункта 3.1. слова «5 рабочих дней» заменить словами «3 (три) рабочих дня»;

2.20. В пункте 3.1.6.3. пункта 3.1.:

в абзаце втором слова « в течение 3-х рабочих дней» исключить;

в абзаце четвертом слова «5 рабочих дней» заменить словами «1 (одного) рабочего дня»;

2.21. В абзаце втором подпункта 3.1.6.4. пункта 3.1 слова «5 рабочих дней» словами «1 (один)рабочий день»;

2.22. Пункт 3.1. дополнить подпунктом 3.1.7. следующего содержания:

«3.1.7. Предоставление муниципальной подуслуги «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

1) прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

2) сбор документов/сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия – 5 рабочих дней;

3) рассмотрение документов и сведений, принятие решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 5 рабочих дней;

4) подготовка и направление результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.»;

2.23. В подпункте 3.2.1. пункта 3.2 слова «и ПГУ ЛО» исключить;

2.24. В подпункте 3.2.2 пункта 3.2. слова «или через ПГУ ЛО» исключить;

2.25. Подпункт 3.2.3. пункта 3.2. изложить в новой редакции:

«Муниципальная услуга может быть получена через ЕПГУ без личной явки на прием в Агентство.»;

2.26. Подпункт 3.2.4. пункта 3.2. изложить в новой редакции:

«Для подачи запроса через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию/Агентство посредством функционала ЕПГУ.

В случае если запрос направляется заявителем или уполномоченным лицом в электронной форме, такой запрос подписывается простой электронной подписью заявителя либо уполномоченного лица.»;

2.27. Подпункт 3.2.5. пункта 3.2. изложить в новой редакции:

«В результате направления пакета электронных документов посредством ЕПГУ производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.»;

2.28. Подпункт 3.2.6. пункта 3.2. изложить в новой редакции:



«При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, должностное лицо Администрации/Агентства выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в запросе средств связи, затем направляет документ способом, указанным в запросе: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ЕПГУ.»;

2.29. Подпункт 3.2.7. пункта 3.2. изложить в новой редакции:

«В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ.»;

2.30. Подпункт 3.2.8. пункта 3.2. изложить в новой редакции:

«Администрация/Агентство при поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение ( в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией/Агентством.»;

2.31. Подпункты 3.2.9., 3.2.10. пункта 3.2. исключить;

2.32. Пункт 3.3. исключить.

2.33. Пункт 3.4. считать соответственно пунктом 3.3.

2.34. Дополнить административный регламент разделом 6 следующего содержания:

«6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при

наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в ОМСУ посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица; удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее – ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ:

- в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении работником МФЦ следующих фактов:

а) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 5, с указанием перечня документов, которые

заявителю необходимо представить для предоставления муниципальной услуги;

б) несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, а также наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю об отсутствии у него права на получение муниципальной услуги;

выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 5.

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо ОМСУ, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- на бумажном носителе – в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ОМСУ по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от ОМСУ сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг, принятым с учетом положений Постановления Правительства Ленинградской области от 30.01.2020 № 36 «Об утверждении Порядка электронного документооборота между государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», органами исполнительной власти Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».»;

2.35. Приложения №1, №2, №3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №1, №2, №3 к настоящему постановлению;

2.36. Дополнить административный регламент Приложениями №4, №5 согласно приложениям №4, №5 к настоящему постановлению.

3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и

разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и инвестициям В. Е. Толкачева.

Глава администрации  
МО «Кингисеппский муниципальный район»

Ю. И. Запалатский

Кучин, 24900  
09.01.2023, 3 экз.

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
МО «Кингисеппский муниципальный район»  
от 25.01.2023 № 180

*(Приложение № 1 к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги «Выдача разрешений  
на установку и эксплуатацию рекламных  
конструкций на территории  
МО «Кингисеппский муниципальный район»,  
аннулирование ранее выданных разрешений»,  
утвержденному постановлением администрации  
МО «Кингисеппский муниципальный район»  
от 12.04.2019 года № 765)*

Заявление  
на предоставление  
государственной (муниципальной) услуги  
"Выдача разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций на соответствующей территории,  
аннулирование такого разрешения"

Дата подачи: \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

*Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район»*

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	

Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	

Параметры определения варианта предоставления	
Перечень документов	

Результат рассмотрения заявления прошу:

- |  |   |
|--|---|
|  | выдать на руки в ОМСУ/Организации                             |
|  | выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____                    |
|  |   |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ |

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
МО «Кингисеппский муниципальный район»  
от 25.01.2023 № 180

*(Приложение № 2 к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги «Выдача разрешений  
на установку и эксплуатацию рекламных  
конструкций на территории  
МО «Кингисеппский муниципальный район»,  
аннулирование ранее выданных разрешений»,  
утвержденному постановлением администрации  
МО «Кингисеппский муниципальный район»  
от 12.04.2019 года № 765)*

*Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район»*

**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:

\_\_\_\_\_ ИИН \_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_,

Контактные данные представителя \_\_\_\_\_,

Характеристики рекламной конструкции: \_\_\_\_\_,

Вид (тип) рекламной конструкции: \_\_\_\_\_,

Общая площадь информационных полей: \_\_\_\_\_,

Место становки: \_\_\_\_\_,

Собственник имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:  
\_\_\_\_\_

Срок действия настоящего разрешения до: \_\_\_\_\_.

(должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу  
разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      М.П.  
«\_\_\_\_\_»

на территории МО

№ \_\_\_\_\_ от

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 3  
к постановлению администрации  
МО «Кингисеппский муниципальный район»  
от 25.01.2023 № 180

(Приложение № 3 к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги «Выдача разрешений  
на установку и эксплуатацию рекламных  
конструкций на территории  
МО «Кингисеппский муниципальный район»,  
аннулирование ранее выданных разрешений»,  
утвержденному постановлением администрации  
МО «Кингисеппский муниципальный район»  
от 12.04.2019 года № 765)

Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район»

Кому: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на установку  
и эксплуатацию рекламных конструкций)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.  
«Кингисеппский

на территории МО

муниципальный район»  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

Приложение № 4  
к постановлению администрации  
МО «Кингисеппский муниципальный район»  
от 25.01.2023 № 180

*(Приложение № 4 к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги «Выдача разрешений  
на установку и эксплуатацию рекламных  
конструкций на территории  
МО «Кингисеппский муниципальный район»,  
аннулирование ранее выданных разрешений»,  
утвержденному постановлением администрации  
МО «Кингисеппский муниципальный район»  
от 12.04.2019 года № 765*

от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. должностного лица,  
полное наименование органа, адрес местонахождения)

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование заявителя -  
юридического лица или фамилия,  
имя и отчество физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЖАЛОБА)

---

---

---

---

(Дата, подпись заявителя)

к постановлению администрации  
МО «Кингисеппский муниципальный район»  
от 25.01.2023 № 180

*(Приложение № 5 к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги «Выдача разрешений  
на установку и эксплуатацию рекламных  
конструкций на территории  
МО «Кингисеппский муниципальный район»,  
аннулирование ранее выданных разрешений»,  
утвержденному постановлением администрации  
МО «Кингисеппский муниципальный район»  
от 12.04.2019 года № 765*

---

(Ф.И.О. физического лица и адрес  
проживания/наименование организации и ИНН)

---

(Ф.И.О. представителя заявителя и  
реквизиты доверенности)

---

Контактная информация:

т  
тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для  
предоставления муниципальной услуги

---

(наименование муниципальной услуги в соответствии  
с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

---

---

---

---

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

---

---

---

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

---

(должностное лицо  
(специалист МФЦ))

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)