



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

08 05 2016 г. № 449

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование разрешения

В соответствии с подпунктом 15.1 пункта 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», письмом Министерства экономики Республики Татарстан от 10 октября 2025 года № 05-51/6759, Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование разрешения.
2. Признать постановление Исполнительного комитета Нижнекамского района от 28 июня 2021 года № 629 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование ранее выданных разрешений» утратившим силу.
3. Официально обнародовать настоящее постановление в порядке, определенном Уставом Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель



Р.М. Латыпов

Приложение
Утверждено
постановлением Исполнительного комитета
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан
от «08» 03 2026 № 449

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения
на установку и эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулирование разрешения

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование разрешения (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: индивидуальные предприниматели, юридические лица, самозанятые граждане (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители (далее – представитель заявителя).

1.3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

В личном кабинете заявителя на Региональном портале размещаются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги и результат оказания государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги:

2.1. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование разрешения.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. При обращении заявителя за «Предоставлением разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» результатами муниципальной услуги являются:

1) разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (приложение 7);

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 9);

2.4. При обращении заявителя за «Аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» результатами муниципальной услуги являются:

1) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение 8);

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 9).

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Исполкома, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» в личный кабинет Республиканского портала.

2.6. По выбору заявителя результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, направленного Исполкомом, распечатанного на бумажном носителе, заверенного печатью МФЦ и подписью работника МФЦ.

2.7. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги:

2.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 12 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя при обращении посредством Республиканского портала.

При выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции срок предоставления услуги составляет 12 рабочих дней;

При аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции срок предоставления услуги составляет – не более 7 рабочих дней.

2.9. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться на следующий день после дня регистрации заявления.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Решение об отказе в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимает Исполком при наличии следующих оснований:

1) представление неполного комплекта документов, установленных приложением 3 к настоящему Регламенту;

2) не подтверждение сведений о законных представителях, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения, неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, документов, утративших силу;

5) обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с Регламентом;

6) некорректное заполнение обязательных полей в электронной форме заявления, наличие противоречивых сведений в электронной форме заявления и в представленных документах;

7) заявление (запрос) и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением действующего законодательства;

8) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются.

9) наличие действующего разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на предполагаемом месте размещения рекламной конструкции.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» принимает Исполком по следующим основаниям:

1) 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) отсутствие согласия двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;

3) факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление услуги не подтвержден;

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

5) 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 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» (далее – Закон № 38-ФЗ) определяется схемой размещения рекламных конструкций);

6) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

7) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения. Органы местного самоуправления муниципальных районов 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;

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

9) 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 статьи 19 Закона № 38-ФЗ.

2.13. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» принимает Исполком по следующим основаниям:

1) истечение срока действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции при обращении за аннулированием такого разрешения;

2) отзыв заявления на предоставление муниципальной услуги по инициативе заявителя.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания:

2.14. Государственная пошлина предусмотрена пунктом 105 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации в следующем размере:

за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции – 5000 рублей.

Государственная пошлина уплачивается заявителем до подачи заявления.

2.15. Муниципальной услуги по аннулированию разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции предоставляется на безвозмездной основе.

2.16. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги может осуществляться заявителем с использованием Республиканского портала по предварительно заполненным реквизитам.

При оплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель информируется о совершении факта государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги посредством Республиканского портала.

2.17. Исполком не вправе требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление информации об оплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется с использованием

информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.18. Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги размещается на Едином, Республиканском порталах.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.19. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.20. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.21. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из АИС МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи заявления.

2.22. При направлении заявления посредством Республиканского портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Республиканского портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, с указанием регистрационного номера и даты подачи заявления.

2.23. При личном обращении в Исполком в день подачи заявления в двух экземплярах уполномоченным должностным лицом Исполкома заявителю возвращается один экземпляр с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.25. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход/выход в помещения/из помещений и перемещение в их пределах);

2) визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенная в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

4) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.26. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1-4 пункта 2.25 настоящего Регламента, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 01.07.2016.

2.27. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещается на официальном сайте Исполкома, МФЦ, а также Едином и Республиканском порталах.

Показатели качества муниципальной услуги:

2.28. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте муниципального района, на Едином портале, Республиканском портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.29. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками Исполкома;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций):

4.1) взаимодействие заявителя с работниками МФЦ при предоставлении муниципальной услуги осуществляется один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами;

4.2) один раз в случае необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Республиканского портала, терминальных устройств.

2.30. Проверка услуги на соответствие потребностям заявителей проводится постоянно на основании анализа обратной связи установленной постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района от 01.08.2025 № 996 «Об утверждении порядка регулирования сбора и анализа обратной связи от внешних и внутренних клиентов в Нижнекамском муниципальном районе».

Оптимизация процессов предоставления услуги проводится в случае устойчивого снижения (в течение более трех месяцев подряд) уровня удовлетворенности заявителей процессом предоставления услуги.

В случае отсутствия снижения уровня удовлетворенности процессом предоставления услуги оптимизация проводится не реже одного раза в пять лет.

2.31. Информация о ходе и статусе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале или на Республиканском портале, в МФЦ.

2.32. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

2.33. Заявитель вправе получить муниципальную услугу в составе комплексного запроса.

2.34. Информация о показателях доступности и качества предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Исполкома, МФЦ, а также Едином и Республиканском порталах.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.35. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Республиканском портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием Республиканского портала;

в) получить сведения о ходе и статусе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Республиканского портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района Республики Татарстана, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Республиканского портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.36. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.37. Запись заявителей на прием в МФЦ (далее – запись) осуществляется посредством Республиканского портала, телефона контакт-центра МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема.

Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

Для осуществления предварительной записи посредством Республиканского портала заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице приложения 3 к настоящему Регламенту с разделением на:

- а) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, для предоставления муниципальной услуги;
- б) документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно, для предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
Перечень административных процедур:

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) предоставление заявителю результата муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.2. Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:

1) информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии» предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 2 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

2) информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. «Федеральная налоговая служба» предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса. Запрос осуществляется в случае обращения за предоставлением услуги юридического лица;

3) информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу» в течении 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. «Федеральная

налоговая служба» предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса. Запрос осуществляется в случае обращения за предоставлением услуги индивидуального предпринимателя.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной муниципальной услуги

4.1. При наличии технической возможности заявитель уведомляется об изменении статуса его запроса на предоставлении муниципальной услуги, установленной Регламентом (о приеме документов для предоставления муниципальной услуги; о рассмотрении заявления и комплекта документов; о предоставлении результата предоставления услуги), а также о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель должен совершить на указанном этапе предоставления муниципальной услуги, одним из перечисленных способов:

- посредством Единого портала;
- посредством Республиканского портала;
- посредством иных сервисов и способов (при наличии).

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по выдаче разрешения на
установку и эксплуатацию реклам-
ных конструкций, аннулирование
разрешения

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республиканский портал;
2. Единый портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) – Единый портал;
3. Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан – Исполком.
5. Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» – МФЦ.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по выдаче разрешения на
установку и эксплуатацию
рекламных конструкций, аннули-
рование разрешения

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций	Самозанятые граждане	1А
2.		Юридическое лицо	2А
3.		Индивидуальные предприниматели	3А
4.		Представитель заявителя	4А
1.	Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Самозанятые граждане	1Б
2.		Юридические лица	2Б
3.		Индивидуальные предприниматели	3Б
4.		Представители заявителя	4Б

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование разрешения

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, для предоставления муниципальной услуги			
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Документ, удостоверяющий личность	Исполком, МФЦ
2.	4А, 4Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Исполком, МФЦ
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Проект рекламной конструкции, подготовленный в соответствии с требованиями к составу и оформлению проекта, установленными приложением № 5 к Регламенту	Республиканский портал, Исполком, МФЦ
Документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно, для предоставления муниципальной услуги			
1.	1А-4А	Подтверждение согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции	Республиканский портал, Исполком, МФЦ
2.	1А-3А	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации	Республиканский портал, Исполком, МФЦ
3.	1А-4А	Решение собрания собственников	Республиканский портал, Исполком, МФЦ
4.	1А-4А	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного владельцем рекламной конструкции с собственником или иным законным владельцем имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	Республиканский портал, Исполком, МФЦ
5.	1Б-4Б	Документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного	Республиканский портал, Исполком, МФЦ

		владельцем рекламной конструкции с собственником или иным законным владельцем имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	
--	--	--	--

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по выдаче разрешения на
установку и эксплуатацию реклам-
ных конструкций, аннулирование
разрешения

В

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Сведения о заявителе:

ФИО, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность: _____

_____;

(для физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

полное наименование юридического лица: _____

_____;

(для юридического лица)

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____;

контактная информация: (тел.): _____

Данные представителя заявителя (ФИО, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, орган, выдавший документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя)

_____;

(указывается, в случае если от имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель)

контактная информация: (тел.): _____.

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, сведения о которой указаны в прилагаемом к настоящему заявлению проекте рекламной конструкции.

Сведения об имуществе, к которому присоединяется рекламная конструкция:

наименование и назначение объекта недвижимости _____

_____;

(указывается наименование и назначение здания (строения, сооружения) (спортивный, торговый, развлекательный объект, объект хранения легкового автотранспорта и т.д.), к которому присоединяется рекламная конструкция, земельного участка)

кадастровый номер объекта недвижимости (указывается в случае, если объект прошел государственный кадастровый учет) _____;

форма собственности имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:

частная / муниципальная / федеральная / собственность Республики Татарстан / государственная собственность не разграничена (нужное подчеркнуть);

вид и основание законного владения имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция:

(указывается владелец имущества, вид права владельца имущества, кадастровый номер объекта недвижимости)

принадлежность здания (строения, сооружения), к которому присоединяется рекламная конструкция, к памятникам истории и культуры _____

(в случае, если здание (строение, сооружение) является памятником истории и культуры, то указывается категория историко-культурного значения объекта)

Срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с

« ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Срок действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

(В случае, если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо в случае размещения временной рекламной конструкции)

Реквизиты документа об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Приложения:

(документы, предусмотренные Регламентом)

Заявитель _____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы лица, подписавшего заявление, его должность)

<*> в случае размещения рекламной конструкции на здании (строении, сооружении) в данной строке указывается кадастровый номер всего здания (строения, сооружения), а не отдельных помещений, расположенных в нем;

<***> в случае размещения рекламной конструкции на объекте незавершенного строительства указываются реквизиты разрешения на строительство объекта капитального строительства, реквизиты свидетельства о регистрации права собственности на объект незавершенного строительства (если была проведена регистрация). В случае размещения рекламной конструкции на имуществе, которое является общей собственностью, в данной строке указывается данное обстоятельство, иные сведения, предусмотренные строкой, не вносятся.

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование разрешения

Проект
рекламной конструкции к разрешению на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № _____

Владелец рекламной конструкции: _____

Место предполагаемой установки рекламной конструкции: _____

Формат А4	Фотография места предполагаемой установки рекламной конструкции на момент подачи Заявления (в цветном исполнении)	Фотография места предполагаемой установки рекламной конструкции с вмонтированной в соответствующем масштабе рекламной конструкцией (в цветном исполнении)
--------------	--	---

Владелец рекламной конструкции _____ «__» ____ 20__ г.

Наименование, подпись
должность/Ф.И.О.
М.П.

СОГЛАСОВАНО

Лицо, уполномоченное
на согласование проекта рекламной конструкции

_____ «__» ____ 20__ г.

(Должность, Ф.И.О.) Подпись
М.П.

Страница 1

Формат А4	Схема расположения с указанием места предполагаемой установки рекламной конструкции, позволяющая точно определить такое место	
	Схема-карта с указанием границ земельного участка и места размещения рекламной конструкции	

Владелец рекламной конструкции _____ «__» ____ 20__ г.

Наименование, подпись
должность/Ф.И.О.
М.П.

Формат
А4

Конструктивные изображения рекламной конструкции Фронтальный вид, вид сбоку (Проекционные виды рекламной конструкции в разрезе, изображения конструктивных элементов крепления конструкции с размерами и описанием использованных материалов, схемы монтажа)
Характеристика информационного поля рекламной конструкции (материал, тип подсветки, в отдельных случаях - разрешение, яркость, тип используемых светодиодов)

Владелец рекламной конструкции _____ «__» ____ 20__ г.

Наименование, подпись
должность/Ф.И.О.
М.П.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по выдаче разрешения на уста-
новку и эксплуатацию рекламных кон-
струкций, аннулирование разрешения

Руководителю
Исполнительного комитета
Нижнекамского муниципального
района Республики Татарстан

от: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Сведения о заявителе:

ФИО, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность: _____

_____ ;
(для физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

полное наименование юридического лица: _____

_____ ;
(для юридического лица)

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____ ;

контактная информация: (тел.): _____

Данные представителя заявителя (ФИО, реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя, орган, выдавший документ, подтверждающий
полномочия законного представителя заявителя)

_____ ;
(указывается, в случае если от имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги обращается
представитель)

контактная информация: (тел.): _____

В соответствии с частью 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О
рекламе» прошу аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции _____

№ _____ выданное «__» _____ 20__ г.

Приложения:

_____.
(документы, предусмотренные Регламентом)

Заявитель _____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы лица, подписавшего заявление, его должность)

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по выдаче разрешения на
установку и эксплуатацию реклам-
ных конструкций, аннулирование
разрешения

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Разрешение
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
от «__» _____ 202__ г. № _____

Выдано:

Наименование организации			
Адрес юридический			
Руководитель (должность)			
Руководитель (Ф.И.О.)			
Контактный телефон		Эл. почта	
КПП	ИНН		ОГРН

На установку и эксплуатацию:

№ рекламной конструкции по Схеме	
Адрес размещения	
Тип рекламной конструкции	
Размер (м х м)	
Количество сторон	
Количество элементов	
Площадь информационного поля (кв. м)	
Подсвет	
Технологическая характеристика	
Текст	
Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция	

Срок действия разрешения до: «__» _____ 202__ г.

наименование уполномоченного долж-
ностного лица

подпись

расшифровка подписи (Ф.И.О.)

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по выдаче разрешения на
установку и эксплуатацию реклам-
ных конструкций, аннулирование
разрешения

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Решение
об аннулировании ранее выданного разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции

В связи с обращением _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

заявление № _____ от _____ . _____ . _____ г., о _____

в соответствии с частью 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О
рекламе» принято решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуата-
цию рекламной конструкции от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ (наимено-
вание Заявителя).

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляю-
щего подписание)

Исполнитель (ФИО)

(контакты исполнителя)

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по выдаче разрешения на
установку и эксплуатацию реклам-
ных конструкций, аннулирование
разрешения

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги по
выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию ранее выданных разрешений

В связи с обращением _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

заявление № _____ от _____ . _____ . _____ гг., о _____

на основании: _____

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в связи с:

- 1.
- 2.

Должностное лицо (ФИО) _____

(подпись должностного лица органа, осуществляю-
щего подписание)

Исполнитель (ФИО) _____

(контакты исполнителя)

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по выдаче разрешения на
установку и эксплуатацию реклам-
ных конструкций, аннулирование
разрешения

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений
на установку и эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулирование ранее выданных разрешений»

В связи с обращением _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

заявление № _____ от _____ г., о _____

на основании: _____

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги, в связи с:

- 1.
- 2.

Должностное лицо (ФИО) _____

(подпись должностного лица органа, осуществляю-
щего подписание)

Исполнитель (ФИО) _____

(контакты исполнителя)

Приложение 11

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование разрешения

Руководителю
Исполнительного комитета
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

от: _____

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

_____ (наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по _____ адресу:

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

_____ (дата)

_____ (подпись)

(_____) (Ф.И.О.)